

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION



“SISTRAD”

SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO VERSION 1.0

AREA DE DISTRIBUCION INTERNA DE DOCUMENTOS

MANUAL DE USUARIO

2015 - Huacho

RESPONSABLES DEL PROYECTO

OFICINA DE SERVICIOS INFORMATICOS

MG. ING. EDWIN IVAN FARRO PACIFICO
JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS INFORMATICOS
DIRECTOR DE PROYECTO

ING. OSWALDO ROMERO VALLADARES
JEFE DE PROYECTO

ING. ANGEL GALLARDO
CONSULTOR

BRIAN CARLOS ZÚÑIGA AGÜERO
ANALISTA PROGRAMADOR

BILLY POLO TORRES
ANALISTA PROGRAMADOR

CESAR LEON CHAVEZ
ANALISTA PROGRAMADOR

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

LIC. PATRICIA QUIJANO FABIANA
JEFA DE LA UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

ING. ROCIO TORPOCO GOMEZ
COORDINADORA DE LA UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

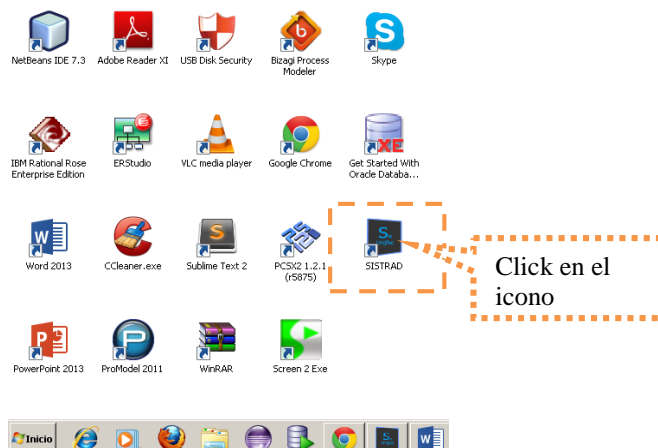
Contenido

PROCESOS	4
1. INGRESO AL SISTEMA:	4
2. RECEPCIONAR EXPEDIENTES:	6
3. TRAMITAR EXPEDIENTES	8
4. RESTAURAR EXPEDIENTES	12
5. CONSULTAR EXPEDIENTE	15
6. CAMBIAR CONTRASEÑA:	17
REPORTES	18
7. EXPEDIENTES RECEPCIONADOS:	18
8. EXPEDIENTES TRAMITADOS:	19
9. EXPEDIENTES OBSERVADOS:	21
10. EXPEDIENTES FINALIZADOS:	23
RESOLUCIONES	25
11. EMITIR RESOLUCIONES	25
12. RECEPCION DE RESOLUCIONES PARA NOTIFICACION	31
13. NOTIFICACION DE RESOLUCION	34
MANTENIMIENTO	38
14. REGISTRO FIRMA RESOLUCION	38
15. ACTUALIZACION FIRMA RESOLUCION	39

PROCESO

1. INGRESO AL SISTEMA:

1.1. Seleccione el icono y abra el sistema, Sistema Integrado de Administración de documentos – Área de distribución Interna de Documentos ADID



1.2. Ingresamos el Usuario y Contraseña.



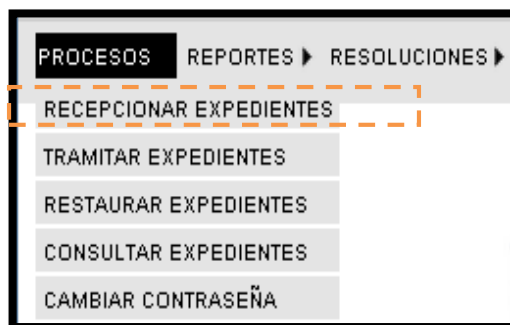
SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO – VERSION 1.0
AREA DE DISTRIBUCIÓN INTERNA DE DOCUMENTOS
MANUAL DEL USUARIO – TRAMITE DE DOCUMENTOS

1.3. Vista panorámica de las opciones una vez ingresado al sistema.



2. RECEPCIONAR EXPEDIENTES:

2.1. Seleccionar del **Menú Procesos**, la opción **Recepcionar Expedientes**.



2.2. Verificar los Expedientes a Recepcionar Contrastando con los Expedientes Físicos que llegan a la Dependencia.

A screenshot of the 'RECEPCION DE EXPEDIENTES' interface. The interface includes a header with the system name, user name, and a 'CERRAR SESIÓN' button. Below the header, there are navigation tabs for 'PROCESOS', 'REPORTES', and 'RESOLUCIONES'. The 'PROCESOS' tab is active, and the 'RECEPCION DE EXPEDIENTES' sub-tab is selected. The main area contains search options: 'VER POR FECHAS' and 'VER POR N° EXPEDIENTES'. There are input fields for 'Exp DESDE', 'Exp HASTA', and 'N° Expediente'. Below these fields are two buttons: 'Buscar Expedientes' and 'Recepcionar'. The 'Recepcionar' button is highlighted with an orange dashed box and labeled 'Boton para recepcionar Expedientes'. There is also a 'Tipos de busquedas' label pointing to the search options. A 'Boton parra filtrar' label points to the 'Buscar Expedientes' button. At the bottom, there is a table titled 'RESULTADOS DE BUSQUEDA' with columns: 'Sel.', 'ExpNum', 'N° Tram', 'Folios', 'Documento', and 'Descripción'. The table contains three rows of data.

Sel.	ExpNum	N° Tram	Folios	Documento	Descripción
<input type="checkbox"/>	2015-034901	1	1	OFICIO-0417-2015-D/FMH-ORIGINAL	REITERO O REITERACION INVITACION PARA DICTAR
<input type="checkbox"/>	2015-034902	1	1	OFICIO CIRCULAR-0005-2015-D/FMNH-ORIGINAL	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO ACUERDO DIA 26-5-15
<input type="checkbox"/>	2015-034398	1	2	OFICIO-0201-2015-EP-G-ORIGINAL	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO DEJAR S

SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO – VERSION 1.0
AREA DE DISTRIBUCIÓN INTERNA DE DOCUMENTOS
MANUAL DEL USUARIO – TRAMITE DE DOCUMENTOS

2.3. Seleccionamos los Expedientes que deseamos recepcionar y posteriormente click en el botón Recepcionar

SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO
UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO

TORPOCO GOMEZ ROCIO KATHERINE
CERRAR SESIÓN

PROCESOS ► REPORTES ► RESOLUCIONES ► MANTENIMIENTO ►

RECEPCION DE EXPEDIENTES

OPCIONES DE BUSQUEDA

☒ VER POR FECHAS
Exp DESDE : 01/01/2015 Exp HASTA : 13/07/2015

☐ VER POR N° EXPEDIENTES:
Escriba N° Expediente

RESULTADOS DE BUSQUEDA

Sel.	ExpNum	N° Tram	Folios	Documento	
<input type="checkbox"/>	2015-034901	1	1	OFICIO-0417-2015-D/FMH-ORIGINAL	REITERO O REITERACION INVITACION PARA DICTAR
<input type="checkbox"/>	2015-034902	1	1	OFICIO CIRCULAR-0005-2015-D/FMNH-ORIGINAL	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO ACUERDO DIA 26-5-15
<input type="checkbox"/>	2015-034398	1	2	OFICIO-0201-2015-EPG-ORIGINAL	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO DEJAR S

2.4. Finalmente aparece un mensaje confirmando la recepción de expedientes (Los Expedientes recepcionados ya no se filtran en la lista)

SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO
UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO

TORPOCO GOMEZ ROCIO KATHERINE
CERRAR SESIÓN

PROCESOS ► REPORTES ► RESOLUCIONES ► MANTENIMIENTO ►

RECEPCION DE EXPEDIENTES

OPCIONES DE BUSQUEDA

Exp DESDE : 01/01/2015 Exp HASTA : 13/07/2015

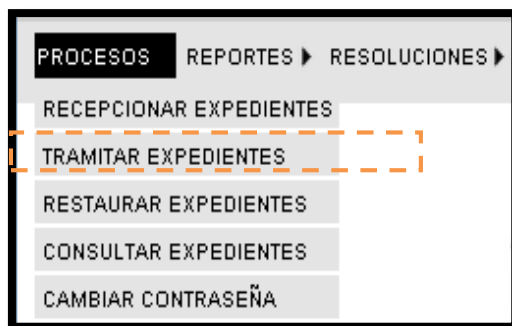
N° Expediente:

RESULTADOS DE BUSQUEDA

Sel.	ExpNum	N° Tram	Folios	Documento	
<input checked="" type="checkbox"/>	2015-034902	1	1	OFICIO CIRCULAR-0005-2015-D/FMNH-ORIGINAL	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO ACUERDO DE SE
<input type="checkbox"/>	2015-034398	1	2	OFICIO-0201-2015-EPG-ORIGINAL	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO DEJAR SIN EFECI

3. TRAMITAR EXPEDIENTES

3.1. Seleccionar del **Menú Procesos**, la opción **Tramitar Expediente**.



3.2. En la ventana de Tramitar Expedientes, podrá filtrar por número de Expediente o por nombre de documento; también puede ver todos los expedientes.

A screenshot of the 'TRAMITAR EXPEDIENTES' window in the 'SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO'. The window has a header with the system name, user name 'TORPOCO GOMEZ ROCIO KATHERINE', and a 'CERRAR SESIÓN' button. Below the header is a navigation bar with 'PROCESOS', 'REPORTES', 'RESOLUCIONES', and 'MANTENIMIENTO'. The main content area is titled 'TRAMITAR EXPEDIENTES' and contains a search section. The search section has a title 'OPCIONES DE BÚSQUEDA' and two radio buttons: 'N° EXPEDIENTE' (selected) and 'DOCUMENTO'. Below the radio buttons is a text input field labeled 'Ingrese descripción:'. There are two buttons: 'Buscar' and 'Ver Todos'. A dashed orange box highlights the 'Ver Todos' button with the text 'Ver Todos lo Expedientes'. Below the search section is a section titled 'RESULTADO DE BÚSQUEDA' which currently displays 'Cantidad de registros encontrados 0 - realice búsqueda valida'.

3.3. Verificar el Expediente a Tramitar, solo podrá **tramitar**, **Observar** y **Finalizar** un Expediente a la vez.

The screenshot shows the 'TRAMITAR EXPEDIENTES' window. At the top, there's a header with the system name and a user profile 'TORPOCO GOMEZ ROCIO KATHERINE' with a 'CERRAR SESIÓN' button. Below the header is a navigation bar with 'PROCESOS', 'REPORTES', 'RESOLUCIONES', and 'MANTENIMIENTO'. The main area is titled 'TRAMITAR EXPEDIENTES' and contains a search section with 'OPCIONES DE BUSQUEDA'. It has a 'SELECCIONE TIPO:' dropdown with 'N° EXPEDIENTE' selected, a text input for 'Ingrese descripción', and 'Buscar' and 'Ver Todos' buttons. Below this is a table titled 'RESULTADO DE BUSQUEDA' with columns: Operación, ExpNum, N° Tram, Folios, Documento, and P. The table lists several documents with their respective numbers and descriptions. On the left side of the table, there are three callout boxes: 'Finalizar' pointing to the 'Operación' column, 'Observar' pointing to the 'ExpNum' column, and 'Tramitar' pointing to the 'N° Tram' column.

3.3.1 TRAMITAR UN EXPEDIENTE

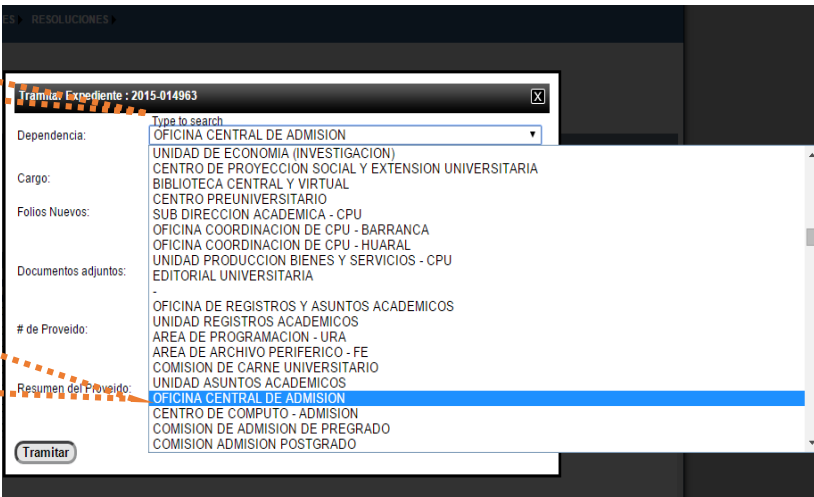
3.3.1.1 Nos muestra la siguiente ventana especificando el número de expediente que se tramitara.

The screenshot shows the 'Tramitar Expediente : 2015-014963' form. It has a title bar with a close button. The form contains several fields: 'Dependencia:' with a dropdown menu, 'Cargo:' with a dropdown menu, 'Folios Nuevos:' with a text input containing '0', 'Documentos adjuntos:' with a text area, '# de Proveído:' with a text input, and 'Resumen del Proveído:' with a text area. At the bottom left, there is a 'Tramitar' button.

3.3.1.2 Procedemos a seleccionar la Dependencia de destino.

Digitamos nombre de la Dependencia

Seleccionamos la Dependencia
Haciendo Enter o doble click en el listado



Tramitar Expediente : 2015-014963

Dependencia: OFICINA CENTRAL DE ADMISION

Cargo:

Folios Nuevos:

Documentos adjuntos:

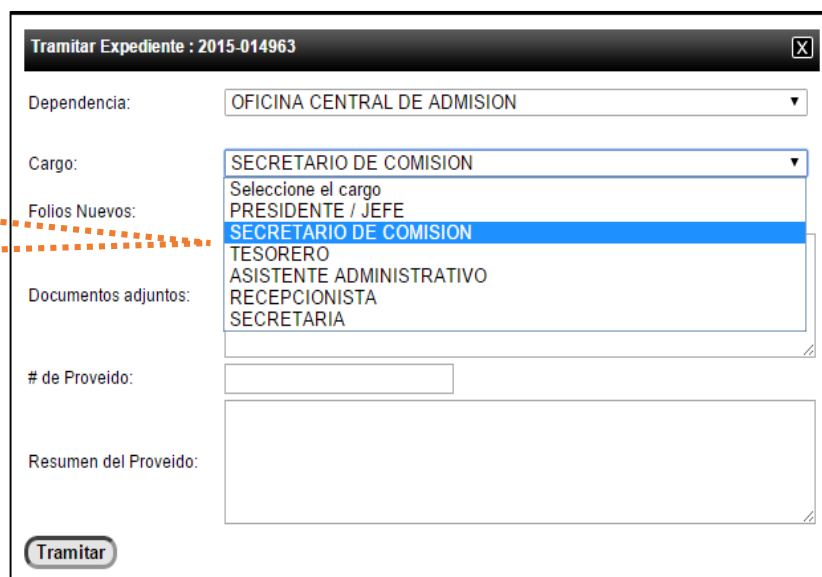
de Proveido:

Resumen del Proveido:

Tramitar

3.3.1.3 Seleccionamos el Cargo de la Persona a quien se está tramitando.

Seleccionamos El Cargo
Haciendo clic en el listado.



Tramitar Expediente : 2015-014963

Dependencia: OFICINA CENTRAL DE ADMISION

Cargo: SECRETARIO DE COMISION

Folios Nuevos:

Documentos adjuntos:

de Proveido:

Resumen del Proveido:

Tramitar

3.3.1.4. Completamos la información requerida.

The screenshot shows a web form titled "Tramitar Expediente : 2015-014963". The form contains the following fields and sections:

- Dependencia:** A dropdown menu with "OFICINA CENTRAL DE ADMISION" selected.
- Cargo:** A dropdown menu with "SECRETARIO DE COMISION" selected.
- Folios Nuevos:** A text input field containing the number "0".
- Documentos adjuntos:** A text area containing the text: "SI ES QUE HUBIESE OBSERVACIONES DE LOS FOLIOS - POR EJEMPLO NO SE AGREGARON FOLIOS".
- # de Proveido:** A text input field containing "1012-2015-OFIVTEL".
- Resumen del Proveido:** A text area containing the text: "RESUMEN DEL PROVEIDO - POR EJEMPLO PARA SU ATENCION".
- Tramitar:** A button at the bottom left of the form.

Three orange dashed-line callout boxes provide instructions:

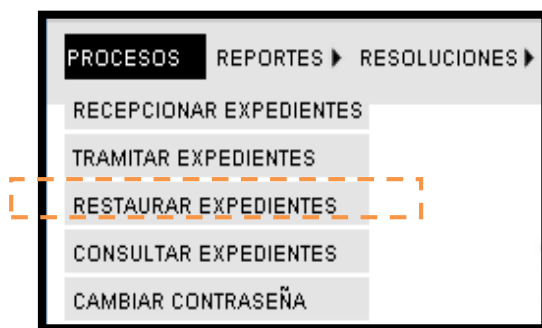
- Nro de Folios que se agregan – en el caso que no se agregan folios digite 0**: Points to the "Folios Nuevos" field.
- Nro de Proveido**: Points to the "# de Proveido" field.
- Pulsamos el botón Tramitar.**: Points to the "Tramitar" button.

3.3.1.5. Confirmamos el trámite del expediente.

A confirmation dialog box with the text "¿Esta seguro de tramitar el expediente?". At the bottom right, there are two buttons: "Aceptar" (highlighted with a blue border) and "Cancelar".

4. RESTAURAR EXPEDIENTES

4.1. Seleccionar del **Menú Procesos**, la opción **Restaurar Expediente**.



4.2. Seleccionar el tipo de búsqueda para listar los expedientes recepcionados que queremos restaurar:

4.2.1 Seleccione (El estado del expediente que restaurará):

RESTAURAR EXPEDIENTES

ESTADO DE EXPEDIENTE:

FILTROS:

☒ USAR INTERVALO DE FECHAS

FILTROS DE BÚSQUEDA:

SELECCIONE TIPO: ☒ N° EXPEDIENTE ☐ DOCUMENTO

INGRESE DESCRIPCIÓN:

RESULTADOS DE BÚSQUEDA: EXPEDIENTES RECEPCIONADOS

Sel	ExpNum	Tram.	Folios	Documento	Procedimiento	
<input type="checkbox"/>	2015-034978	1	5	RESOLUCION RECTORAL-NA-ORIGINAL	APROBACION DE PLAN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES NA	EM
<input type="checkbox"/>	2015-015279	2	3	OFICIO CIRCULAR-004-2015-DGA-UNJFSC-ORIGINAL	INFORME DE CUMPLIMIENTO DE IMPLEMENTACION DE ECOEFICIENCIA	DIR
<input type="checkbox"/>	2015-034899	1	2	OFICIO-0418-2015-D/FMH-ORIGINAL	REITERO O REITERACION INVITACION PARA DICTAR	
<input type="checkbox"/>	2015-034900	1	1	OFICIO CIRCULAR-0004-2015-D/FMH-ORIGINAL	REITERO O REITERACION INVITACION PARA PONENCIA EN CURSO DE CAPACITACION	
<input type="checkbox"/>	2015-034900	1	1	OFICIO CIRCULAR-0004-2015-D/FMH-ORIGINAL	REITERO O REITERACION INVITACION PARA PONENCIA EN CURSO DE CAPACITACION	
<input type="checkbox"/>	2015-034901	1	1	OFICIO-0417-2015-D/FMH-ORIGINAL	REITERO O REITERACION INVITACION PARA DICTAR	
<input type="checkbox"/>	2015-034902	1	1	OFICIO CIRCULAR-0005-2015-D/FMNH-ORIGINAL	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO ACUERDO DE SESION EXTRAORDINARIA DE CONSEJO DE FACULTAD DEL DIA 26-6-15	
<input type="checkbox"/>	2015-034935	1	1	SOBRE-S/N-ORIGINAL	SOBRE CERRADO CON GRAMPA -	E
<input type="checkbox"/>	2015-034489	1	1	OFICIO CIRCULAR-004-2015-OSG/UNJFSC-ORIGINAL	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO COLOCACION DE REJILLA DE SEGURIDAD EN SUS DESAGUES	
<input type="checkbox"/>	2015-034354	1	1	CARTA-0195-2015-DGA-UNJFSC-ORIGINAL	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO EXPEDIENTE N° 033254-2015	DIR

- 4.2.2.** Buscar por Número de Expediente (Seleccionar “N° Expediente”, Escribir en el texto el número de expediente y finalmente click en el botón buscar):

FILTROS DE BUSQUEDA - FECHAS

DESDE: 01/01/2015 HASTA: 13/07/2015

FILTROS DE BUSQUEDA

☒ N° EXPEDIENTE ☐ DOCUMENTO

INGRESE DESCRIPCIÓN:

Buscar **Ver Todos**

RESULTADOS DE BUSQUEDA: EXPEDIENTES RECEPCIONADOS

Sel	ExpNum	Tram.	Folios	Documento	Procedimiento	
<input type="checkbox"/>	2015-034978	1	5	RESOLUCION RECTORAL-NA-ORIGINAL	APROBACION DE PLAN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES NA	EM
<input type="checkbox"/>	2015-015279	2	3	OFICIO CIRCULAR-004-2015-DGA-UNJFSC-ORIGINAL	INFORME DE CUMPLIMIENTO DE EFICIENCIA	DIR
<input type="checkbox"/>	2015-034899	1	2	OFICIO-0418-2015-D/FMH-ORIGINAL	REITERO O REITERACION INVITACION PARA PONENCIA EN CURSO DE CAPACITACION	
<input type="checkbox"/>	2015-034900	1	1	OFICIO CIRCULAR-0004-2015-D/FMH-ORIGINAL	REITERO O REITERACION INVITACION PARA PONENCIA EN CURSO DE CAPACITACION	
<input type="checkbox"/>	2015-034900	1	1	OFICIO CIRCULAR-0004-2015-D/FMH-ORIGINAL	REITERO O REITERACION INVITACION PARA PONENCIA EN CURSO DE CAPACITACION	
<input type="checkbox"/>	2015-034901	1	1	OFICIO-0417-2015-D/FMH-ORIGINAL	REITERO O REITERACION INVITACION PARA DICTAR	
<input type="checkbox"/>	2015-034902	1	1	OFICIO CIRCULAR-0005-2015-D/FMH-ORIGINAL	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO ACUERDO DE SESION EXTRAORDINARIA DE CONSEJO DE FACULTAD DEL DIA 26-5-15	
<input type="checkbox"/>	2015-034935	1	1	SOBRE-S/N-ORIGINAL	SOBRE CERRADO CON GRAMPA	E
<input type="checkbox"/>	2015-034489	1	1	OFICIO CIRCULAR-004-2015-OSG/UNJFSC-ORIGINAL	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO COLOCACION DE REJILLA DE SEGURIDAD EN SUS DESAGUES	
<input type="checkbox"/>	2015-034354	1	1	CARTA-0195-2015-DGA-UNJFSC-ORIGINAL	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO EXPEDIENTE N° 033254-2015	DIR

Restaurar Expediente(s)

- 4.2.3.** Buscar por Documento (Seleccionar “Documento”, Describir en el texto el contenido del documento “Texto completo o incompleto” y finalmente click en el botón buscar)

FILTROS DE BUSQUEDA - FECHAS

DESDE: 01/01/2015 HASTA: 13/07/2015

FILTROS DE BUSQUEDA

☐ N° EXPEDIENTE ☒ DOCUMENTO

INGRESE DESCRIPCIÓN:

Buscar **Ver Todos**

RESULTADOS DE BUSQUEDA: EXPEDIENTES RECEPCIONADOS

Sel	ExpNum	Tram.	Folios	Documento	Procedimiento	
<input type="checkbox"/>	2015-034978	1	5	RESOLUCION RECTORAL-NA-ORIGINAL	APROBACION DE PLAN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES NA	EM
<input type="checkbox"/>	2015-015279	2	3	OFICIO CIRCULAR-004-2015-DGA-UNJFSC-ORIGINAL	INFORME DE CUMPLIMIENTO DE EFICIENCIA	DIR
<input type="checkbox"/>	2015-034899	1	2	OFICIO-0418-2015-D/FMH-ORIGINAL	REITERO O REITERACION INVITACION PARA PONENCIA EN CURSO DE CAPACITACION	
<input type="checkbox"/>	2015-034900	1	1	OFICIO CIRCULAR-0004-2015-D/FMH-ORIGINAL	REITERO O REITERACION INVITACION PARA PONENCIA EN CURSO DE CAPACITACION	
<input type="checkbox"/>	2015-034900	1	1	OFICIO CIRCULAR-0004-2015-D/FMH-ORIGINAL	REITERO O REITERACION INVITACION PARA PONENCIA EN CURSO DE CAPACITACION	
<input type="checkbox"/>	2015-034901	1	1	OFICIO-0417-2015-D/FMH-ORIGINAL	REITERO O REITERACION INVITACION PARA DICTAR	
<input type="checkbox"/>	2015-034902	1	1	OFICIO CIRCULAR-0005-2015-D/FMH-ORIGINAL	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO ACUERDO DE SESION EXTRAORDINARIA DE CONSEJO DE FACULTAD DEL DIA 26-5-15	
<input type="checkbox"/>	2015-034935	1	1	SOBRE-S/N-ORIGINAL	SOBRE CERRADO CON GRAMPA	E
<input type="checkbox"/>	2015-034489	1	1	OFICIO CIRCULAR-004-2015-OSG/UNJFSC-ORIGINAL	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO COLOCACION DE REJILLA DE SEGURIDAD EN SUS DESAGUES	
<input type="checkbox"/>	2015-034354	1	1	CARTA-0195-2015-DGA-UNJFSC-ORIGINAL	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO EXPEDIENTE N° 033254-2015	DIR

Restaurar Expediente(s)

SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO – VERSION 1.0

AREA DE DISTRIBUCIÓN INTERNA DE DOCUMENTOS

MANUAL DEL USUARIO – TRAMITE DE DOCUMENTOS

- 4.3.** Seleccionamos el Expediente que queremos Restaurar (Marcamos en el checkbox y finalmente click en el botón “Restaurar Expedientes(s)”)

FILTROS DE BUSQUEDA - FECHAS

☒ USAR INTERVALO DE FECHAS 01/01/2015 HASTA 13/07/2015

FILTROS DE BUSQUEDA

SELECCIONE TIPO: ☒ N° EXPEDIENTE ☐ DOCUMENTO

INGRESE DESCRIPCIÓN: Ingrese descripción

Buscar **Ver Todos**

RESULTADOS DE BUSQUEDA: EXPEDIENTES RECEPCIONADOS

Selec	ExpNum	Tram.	Documento	Procedimiento	
<input type="checkbox"/>	2015-034978	1	RESOLUCION RECTORAL-NA-ORIGINAL	APROBACION DE PLAN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES NA	EM
<input type="checkbox"/>	2015-015279	2	OFICIO CIRCULAR-004-2015-DGA-UNJFSC-ORIGINAL	INFORME DE CUMPLIMIENTO DE IMPLEMENTACION DE EFICIENCIA	DIR
<input type="checkbox"/>	2015-034899	1	OFICIO-0418-2015-D/FMH-ORIGINAL	REITERO O REITERACION INVITACION PARA DICTAR	
<input type="checkbox"/>	2015-034900	1	OFICIO CIRCULAR-0004-2015-D/FMH-ORIGINAL	REITERO O REITERACION INVITACION PARA PONENCIA EN CURSO DE CAPACITACION	
<input type="checkbox"/>	2015-034900	1	OFICIO CIRCULAR-0004-2015-D/FMH-ORIGINAL	REITERO O REITERACION INVITACION PARA PONENCIA EN CURSO DE CAPACITACION	
<input type="checkbox"/>	2015-034901	1	OFICIO-0417-2015-D/FMH-ORIGINAL	REITERO O REITERACION INVITACION PARA DICTAR	
<input type="checkbox"/>	2015-034902	1	OFICIO CIRCULAR-0005-2015-D/FMNH-ORIGINAL	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO ACUERDO DE SESION EXTRAORDINARIA DE CONSEJO DE FACULTAD DEL DIA 26-5-15	
<input type="checkbox"/>	2015-034935	1	SOBRE-S/N-ORIGINAL	SOBRE CERRADO CON GRAMPA -	E
<input type="checkbox"/>	2015-034489	1	OFICIO CIRCULAR-004-2015-DSG/UNJFSC-ORIGINAL	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO COLOCACION DE REJILLA DE SEGURIDAD EN SUS DESAGUES	
<input type="checkbox"/>	2015-034354	1	CARTA-0195-2015-DGA-UNJFSC-ORIGINAL	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO EXPEDIENTE N° 033254-2015	DIR

Restaurar Expediente(s)

Los Expedientes ya restaurados no se filtran en la lista (repita los mismos pasos para todos los diferentes estados de los expedientes)

FILTROS DE BUSQUEDA - FECHAS

☒ USAR INTERVALO DE FECHAS 01/01/2015 HASTA 13/07/2015

FILTROS DE BUSQUEDA

SELECCIONE TIPO: ☒ N° EXPEDIENTE ☐ DOCUMENTO

INGRESE DESCRIPCIÓN: Ingrese descripción

Buscar **Ver Todos**

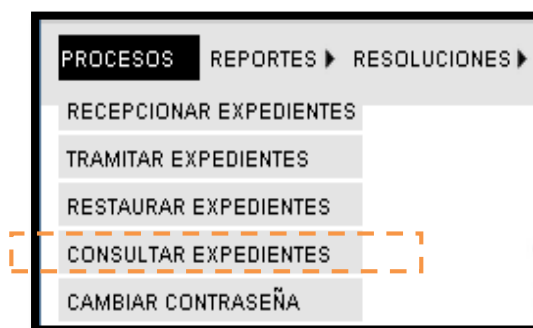
RESULTADOS DE BUSQUEDA: EXPEDIENTES RECEPCIONADOS

Selec	ExpNum	Tram.	Folios	Documento	Procedimiento	
<input type="checkbox"/>	2015-034978	1	5	RESOLUCION RECTORAL-NA-ORIGINAL	APROBACION DE PLAN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES NA	EM
<input type="checkbox"/>	2015-015279	2	3	OFICIO CIRCULAR-004-2015-DGA-UNJFSC-ORIGINAL	INFORME DE CUMPLIMIENTO DE IMPLEMENTACION DE EFICIENCIA	DIR
<input type="checkbox"/>	2015-034899	1	2	OFICIO-0418-2015-D/FMH-ORIGINAL	REITERO O REITERACION INVITACION PARA DICTAR	
<input type="checkbox"/>	2015-034900	1	1	OFICIO CIRCULAR-0004-2015-D/FMH-ORIGINAL	REITERO O REITERACION INVITACION PARA PONENCIA EN CURSO DE CAPACITACION	
<input type="checkbox"/>	2015-034900	1	1	OFICIO CIRCULAR-0004-2015-D/FMH-ORIGINAL	REITERO O REITERACION INVITACION PARA PONENCIA EN CURSO DE CAPACITACION	
<input type="checkbox"/>	2015-034901	1	1	OFICIO-0417-2015-D/FMH-ORIGINAL	REITERO O REITERACION INVITACION PARA DICTAR	
<input type="checkbox"/>	2015-034902	1	1	OFICIO CIRCULAR-0005-2015-D/FMNH-ORIGINAL	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO ACUERDO DE SESION EXTRAORDINARIA DE CONSEJO DE FACULTAD DEL DIA 26-5-15	
<input type="checkbox"/>	2015-034935	1	1	SOBRE-S/N-ORIGINAL	SOBRE CERRADO CON GRAMPA -	E
<input type="checkbox"/>	2015-034489	1	1	OFICIO CIRCULAR-004-2015-DSG/UNJFSC-ORIGINAL	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO COLOCACION DE REJILLA DE SEGURIDAD EN SUS DESAGUES	
<input type="checkbox"/>	2015-034354	1	1	CARTA-0195-2015-DGA-UNJFSC-ORIGINAL	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO EXPEDIENTE N° 033254-2015	DIR

Restaurar Expediente(s)

5. CONSULTAR EXPEDIENTE

5.1. Seleccionar del **Menú Procesos**, la opción **Consultar Expedientes**.



5.2. Consultar Expedientes.

- Opciones de Filtro por Número de Expediente, Tipo de Documento, Procedimiento o Administrado.

A screenshot of the 'CONSULTAR EXPEDIENTES' form. The form has a title 'CONSULTAR EXPEDIENTES' and a section 'SELECCIONAR TIPO DE BUSQUEDA'. Below this section are four radio buttons: 'POR NUMERO EXPEDIENTE', 'POR TIPO DOCUMENTO', 'POR PROCEDIMIENTO', and 'POR ADMINISTRADO'. The 'POR NUMERO EXPEDIENTE' radio button is selected. To the right of the radio buttons are input fields for '2015', 'Para Buscar haga Click Aqui', and 'ENTIDAD'. Below the radio buttons is a 'Cargar Vista Previa de Datos' button. Below this button are two tabs: 'Estado Actual Expediente' and 'Movimientos de Expediente'. Below the tabs is a table titled 'RESULTADOS DE BUSQUEDA'. The table has columns: 'Sel', 'ExpNum', 'Folios', 'Documento', and 'Documento'. The table contains several rows of data. Annotations with dashed orange boxes point to various parts of the form: 'Opciones de Filtro.' points to the radio buttons; 'Realizar Búsqueda' points to the 'Cargar Vista Previa de Datos' button; 'Muestra la Ubicación Actual del Expediente.' points to the 'Estado Actual Expediente' tab; and 'Muestra los tramites que ha generado el Expediente por las diferentes Dependencias.' points to the 'Movimientos de Expediente' tab.

Opciones de Filtro.

CONSULTAR EXPEDIENTES

SELECCIONAR TIPO DE BUSQUEDA

☒ POR NUMERO EXPEDIENTE 2015 ☐ POR TIPO DOCUMENTO Para Buscar haga Click Aqui

☐ POR PROCEDIMIENTO Para Buscar haga Click Aqui ☐ POR ADMINISTRADO ENTIDAD Para Buscar haga Click Aqui

Cargar Vista Previa de Datos

Estado Actual Expediente Movimientos de Expediente

RESULTADOS DE BUSQUEDA

Sel	ExpNum	Folios	Documento	Documento
<input checked="" type="checkbox"/>	2015-034984 - P	1	OFICIO - 00-2015-PD	ENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO - -
<input type="checkbox"/>	2015-034983 - P	5	SD - CUD - NA	GNACION DE ASESOR PARA PRACTICAS PRE PF
<input type="checkbox"/>	2015-034982 - P	5	CITUD - NA	GNACION DE ASESOR PARA PRACTICAS PRE PF
<input type="checkbox"/>	2015-034981 - P	2	ICIO - NA	DO DE LABORES ACADEMICAS - -
<input type="checkbox"/>	2015-034980 - P		OFICIO - NA	DE CASO
<input type="checkbox"/>			CITUD - NA	AS PRE PF
<input type="checkbox"/>			OLUCION RECTORAL - NA	E PROFESI
<input type="checkbox"/>			OLUCION DE PRESIDENTE DE CONSEJO DE FACUL	IONALES F
<input type="checkbox"/>			CITUD - NA	EDAD
<input type="checkbox"/>			CITUD - NA	
<input type="checkbox"/>			CITUD - N/A	DESIGNACION DE ASESOR PARA PRACTICAS PRE PF
<input type="checkbox"/>	2015-034973 - P	1	SOLICITUD - S/N	JUSTIFICACION - -

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Realizar Búsqueda

Muestra la Ubicación Actual del Expediente.

Muestra los tramites que ha generado el Expediente por las diferentes Dependencias.

SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO – VERSION 1.0

AREA DE DISTRIBUCIÓN INTERNA DE DOCUMENTOS


MANUAL DEL USUARIO – TRAMITE DE DOCUMENTOS

REPORTE DE UBICACIÓN ACTUAL DE UN EXPEDIENTE

localhost:59663/Reports/ReporteUltimoMovimiento.aspx?Expediente=2015-016848&ExpAds=P - Google Chrome

spx?Expediente=2015-016848&ExpAds=P

Pag. 1 de 1

 UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO

UBICACIÓN Y ESTADO DEL EXPEDIENTE

EXPEDIENTE: 2015-016848 - P

ADMINISTRADO

Tipo: UNJFSC

Entidad: UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

Dependencia: UNIDAD RELACIONES LABORALES Y CAPACITACION

Personal: JEFE

Nombre: JEFE

Inicio Tramite: 05/03/2015 - 11:13

ULTIMO REMITENTE

REMITENTE:

Tipo: UNJFSC

Entidad: UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

Dependencia: UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO

Personal: JEFE

Nombre: JEFE

DESTINARIO:

Tipo: PERSONA NATURAL

Entidad: UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO

Dependencia: UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO

Personal: JEFE

Nombre: TEODOCIO ROBERTO LAGUNA RAMIREZ

ESTADO ACTUAL DE EXPEDIENTE: Pendiente

Proveido: Fecha LLegó virtualmente: 05/03/2015 Fecha Recepcion: 05/03/2015

Nro Folios: 1 Hora LLegó virtualmente: 11:20 Hora Recepcion: 15:30

NOTA: El expediente se encuentra físicamente en: UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO


OBSERVACION: 05/03/2015 - 15:30:25 - RECEPCIONA: UTD430 05/03/2015 - 15:30:33

Fecha: 10/05/2015 0:00:00

Usuario: CASTILLO VISOZA DORIS VIOLETA

REPORTE DE MOVIMIENTOS DE UN EXPEDIENTE

Pag. 1 de 1

 UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO

TRAMITES REALIZADOS

EXPEDIENTE: 2015-034984 - P

ADMINISTRADO

Tipo: PERSONA JURIDICA

Entidad: PODER JUDICIAL

Dependencia:

Personal:

Nombre:

Inicio Tramite: 06/07/2015-12:12

Tipo Documento: OFICIO

Asunto: ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO

MOVIMIENTO: 1

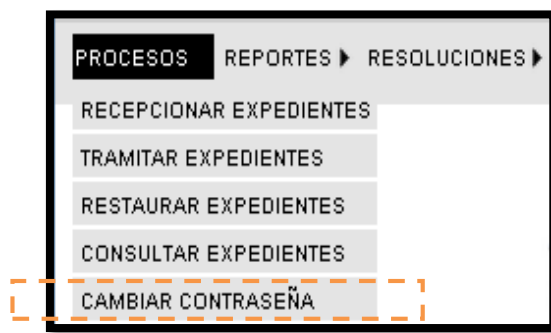
Nº	Estado	Llega	Recepciona	Tramite	Folio	Remite	Destinatario	DOC	Proveido	OBSERVACIONES
1	Recepciona	12:12 - 06/07/2015	- No Recep.	- No Tram.	1	UTD - INICIO DE TRAMITE	OPI ASE JUR - JEFE Orig.			REGISTRA: UTD170 06/07/2015 12:12:00 p.m.

Fecha: 13/07/2015 0:00:00

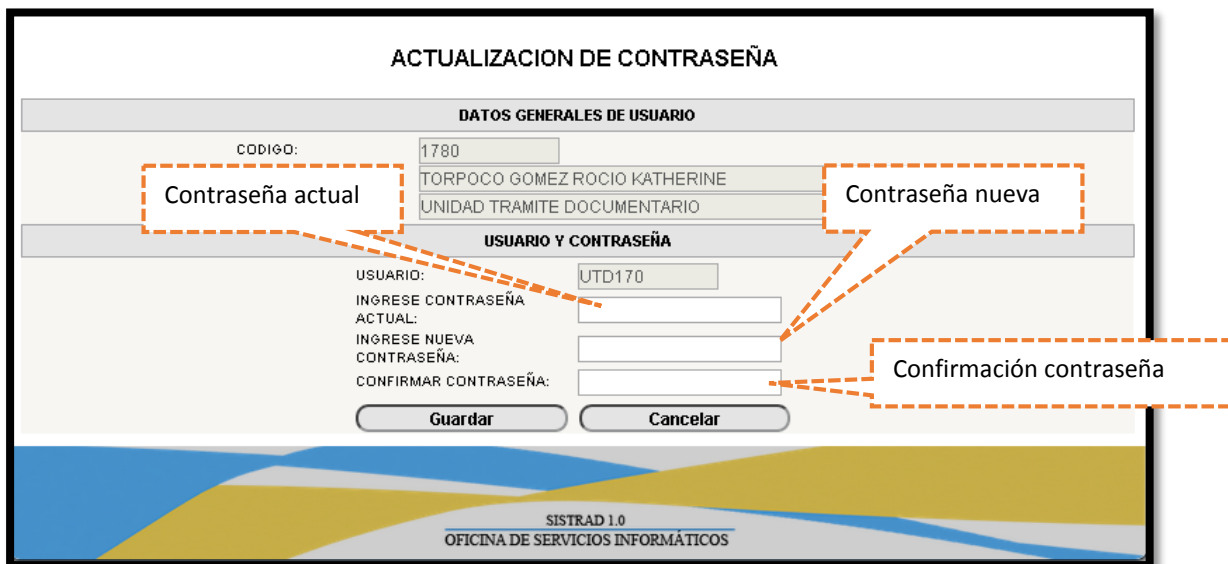
Usuario: TORPOCO GOMEZ ROCIO KATHERINE

6. CAMBIAR CONTRASEÑA:

6.2. Seleccionar del **Menú Procesos**, la opción **Cambiar Contraseña**.



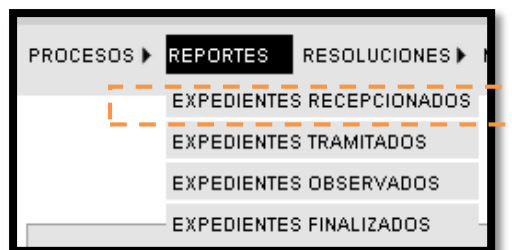
6.3. Ingresamos la contraseña actual y posteriormente ingresamos la nueva contraseña y confirmamos la nueva contraseña escribiéndolo de nuevo. Finalmente hacemos click en botón “Guardar”

A screenshot of the 'ACTUALIZACION DE CONTRASEÑA' form. The form is divided into two main sections: 'DATOS GENERALES DE USUARIO' and 'USUARIO Y CONTRASEÑA'. The 'DATOS GENERALES DE USUARIO' section contains fields for 'CODIGO:' (1780), 'NOMBRE:' (TORPOCO GOMEZ ROCIO KATHERINE), and 'UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO'. The 'USUARIO Y CONTRASEÑA' section contains fields for 'USUARIO:' (UTD170), 'INGRESE CONTRASEÑA ACTUAL:', 'INGRESE NUEVA CONTRASEÑA:', and 'CONFIRMAR CONTRASEÑA:'. There are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons at the bottom. Annotations with dashed orange boxes and arrows point to the 'Contraseña actual' field, the 'Contraseña nueva' field, and the 'Confirmación contraseña' field. The footer of the form displays 'SISTRAD 1.0' and 'OFICINA DE SERVICIOS INFORMATICOS'.

REPORTES

7. EXPEDIENTES RECEPCIONADOS:

7.1. Seleccionar del **Menú REPORTES**, la opción **Expedientes Recepcionados**.



7.2. Seleccionamos el tipo de búsqueda , posteriormente click en el botón cargar vista previa y si deseamos imprimir un reporte general de todos los expedientes recepcionados que se visualizan en la lista (click en el botón reporte general)

Tipos de búsqueda

REPORTES EXPEDIENTES RECEPCIONADOS

FECHA DE EXPEDIENTES

Expedientes desde: 01/01/2015 Expedientes hasta: 13/07/2015

SELECCIONAR TIPO DE BUSQUEDA

☐ POR TIPO DOCUMENTO ☒ POR CONSULTA GENERAL ☐ POR PROCEDIMIENTO

ACTA ENTIDAD ---Resultados--- ABANDONO DE CARGO

Botón cargar vista previa

Cargar Vista Previa Generar Reporte

Botón generar reporte

RESULTADOS DE BUSQUEDA

Nº	EXPEDIENTE	TRAM.	FOL.	DOCUMENTO	PROCEDIMIENTO
1	2013-053968 - P	3	114	SOLICITUD - S/N - Orig.	INSCRIPCION CONCURSO PLAZA DOCENTE NOMBRAMIENTO - PREG
2	2014-079572 - P	1	1	OFICIO - 0839-2014-SG-UNJFSC - Orig.	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO
3	2015-008204 - P	1	4	MEMORANDO MULTIPLE - 0008-2015-SG/UNJFSC - Orig.	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO REMITO CUADRO DE NEC
4	2015-011630 - P	1	1	OFICIO CIRCULAR - 007-2015-OL - Orig.	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO CUMPLIMIENTO DE LA D
5	2015-013325 - P	1	1	OFICIO - 0125-2015-SG/UNJFSC - Orig.	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO SOLICOT COPIA DE DOC
6	2015-015276 - P	1	8	OFICIO - 0058-2015-D-FIP-UNJFSC - Orig.	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO ACTUALIZACION DEL PO
7	2015-015279 - P	2	3	OFICIO CIRCULAR - 004-2015-DGA-UNJFSC - Orig.	INFORME DE CUMPLIMIENTO DE IMPLEMENTACION DE ECOFICIENCL
8	2015-017094 - P	1	1	OFICIO - 0172-2015-SG-UNJFSC - Orig.	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO HACER DE SU CONOCMI
9	2015-017122 - P	1	2	OFICIO - 0079-215-D-FIQYM - Orig.	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO REMITO EXPEDIENTE- S
10	2015-017238 - P	1	2	OFICIO - 0152-2015-D-GA-UNJFSC - Orig.	CONTRATO DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL CENTRO PREUNIVE
11	2015-017502 - P	1	1	MEMORANDO - 047-2015-URLYC/ORRHH - Orig.	ASIGNACION DE FUNCIONES ASIGNACION DE FUNCIONES A LA OFICI
12	2015-017862 - P	1	1	MEMORANDO - 082-2015-URLYC/ORRHH - Orig.	ASIGNACION DE FUNCIONES JEFE DE LA UNIDAD DE PROCESOS DE S
13	2015-017866 - P	1	1	MEMORANDO - 081-2015-URLYC/ORRHH - Orig.	ASIGNACION DE FUNCIONES PUESTO
14	2015-017906 - P	1	3	INFORME - 001-2015-CG/DEYC - Orig.	INFORME DE ACERVO DOCUMENTARIO

Atras Siguiente

SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO – VERSION 1.0

AREA DE DISTRIBUCIÓN INTERNA DE DOCUMENTOS

MANUAL DEL USUARIO – TRAMITE DE DOCUMENTOS

7.3. Reporte de los Expedientes Recepcionados.

CONSULTA: Desde: 01/04/2015 Hasta: 13/07/2015		UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN		REPORTE: EXPEDIENTES RECEPCIONADOS AREA: UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO			
Nº Expediente	Fol. Documento	Procedimiento	Administrador	Remitente	Fechas Trámite	Observación	
1 2013-053929 - P	101 SOLICITUD - SN - ORIGINAL	INSCRIPCION CONCURSO PLAZA DOCENTE NOMBRAMIENTO - PREGRADO PLAZA 02 FCSYF	MILTON ROYER ERAZO CAMACHO	FCECF - DECANO	ENVIO: 14:16 - 20/05/2015 RECEPCION: 06:52 - 23/05/2015 TRAMITE: 15:21 - 22/05/2015	23/05/2015 - 09:52:40 - RECEPCIONA : UTD621 23/05/2015 - 09:52:48 - FINALIZA UTD 170 22/06/2015 : pasa al archivo	
2 2013-053968 - P	114 SOLICITUD - SN - ORIGINAL	INSCRIPCION CONCURSO PLAZA DOCENTE NOMBRAMIENTO - PREGRADO PLAZA 03 FCSYF	CARLOS ENRIQUE MINAYA AZABACHE	FCECF - DECANO	ENVIO: 14:20 - 20/05/2015 RECEPCION: 09:52 - 23/05/2015 TRAMITE: - No Tram.	23/05/2015 - 09:52:40 - RECEPCIONA : UTD621 23/05/2015 - 09:52:48	
3 2015-015279 - P	3 OFICIO CIRCULAR - 004-2015-DGA-UNJFSC - ORIGINAL	INFORME DE CUMPLIMIENTO DE IMPLEMENTACION DE ECOEFICIENCIA	DIR GEN ADM - DIRECTOR GRAL ADM	RECTORADO - RECTOR	ENVIO: 11:01 - 01/07/2015 RECEPCION: 13:01 - 03/07/2015 TRAMITE: - No Tram.	- ENVIA : CAS137 01/07/2015 - 11:01:09 - RECEPCIONA : UTD 170 03/07/2015 01:01:29 p.m.	
4 2015-020726 - P	5 SOLICITUD - SN - ORIGINAL	CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS DE RESOLUCION N°144-2013- COSAGUN	JULIA MARIA YASAR RAYO	SEC GRAL - SECRETARIO GENERAL	ENVIO: 12:58 - 09/04/2015 RECEPCION: 12:34 - 10/04/2015 TRAMITE: 12:37 - 10/04/2015	10/04/2015 - 12:34:39 - RECEPCIONA : UTD621 10/04/2015 - 12:34:45	
5 2015-021322 - P	67 SOLICITUD - SN - ORIGINAL	INSCRIPCION CONCURSO CONTRATO DOCENTES PLAZA N° 04 AUXILIAR TIEMPO COMPLETO 03 HORAS DE NEGOCIOS INTERNACIONALES FCTF	LUIS CHAGRAY NICHÓ	FCECF - DECANO	ENVIO: 14:17 - 20/05/2015 RECEPCION: 09:52 - 23/05/2015 TRAMITE: - No Tram.	23/05/2015 - 09:52:40 - RECEPCIONA : UTD621 23/05/2015 - 09:52:48	
6 2015-022333 - P	1 SOBRE - SN - ORIGINAL	SOBRE CERRADO CON GRAMPA ENVIO	LILI GOMEZ GOMEZ	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 08:50 - 13/04/2015 RECEPCION: 09:21 - 14/04/2015 TRAMITE: - No Tram.	14/04/2015 - 09:21:01 - RECEPCIONA : UTD621 14/04/2015 - 09:21:10	
7 2015-022495 - P	5 SOLICITUD - SN - ORIGINAL	RESPUESTA OFICIO N° 0175-2015-SG-UNJFSC	PABLO BETTETA RODRIGUEZ	SEC GRAL - SECRETARIO GENERAL	ENVIO: 13:09 - 09/04/2015 RECEPCION: 11:29 - 10/04/2015 TRAMITE: 11:33 - 10/04/2015	10/04/2015 - 11:29:48 - RECEPCIONA : UTD621 10/04/2015 - 11:29:59	
8 2015-022667 - P	1 SOBRE - SN - ORIGINAL	SOBRE CERRADO CON GRAMPA ENVIO	LILI GOMEZ GOMEZ	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 08:50 - 13/04/2015 RECEPCION: 09:21 - 14/04/2015 TRAMITE: - No Tram.	14/04/2015 - 09:21:01 - RECEPCIONA : UTD621 14/04/2015 - 09:21:10	
9 2015-022935 - P	8 SOLICITUD - SN - ORIGINAL	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO APELACION DE OFICIO Nº0199-2015-SG-UNJFSC	MARIA ELENA CHUMBES ESPINOZA	SEC GRAL - SECRETARIO GENERAL	ENVIO: 13:11 - 09/04/2015 RECEPCION: 11:29 - 10/04/2015 TRAMITE: 11:31 - 10/04/2015	10/04/2015 - 11:29:48 - RECEPCIONA : UTD621 10/04/2015 - 11:29:59	
10 2015-023646 - P	6 OFICIO - 0124-2015-UIDF-UNJFSC - ORIGINAL	INFORMACION REMITO INFORMACION	OFIC INFRAEST DESAR FIS - JEFE	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 16:16 - 31/03/2015 RECEPCION: 12:47 - 23/04/2015 TRAMITE: 15:10 - 26/05/2015	23/04/2015 - 12:47:04 - RECEPCIONA : UTD621 23/04/2015 - 12:47:16 - FINALIZA UTD 170 26/05/2015 - CUADERNO 533 FOLIO 9 FECHA 31/05/2015	
11 2015-023744 - P	1 OFICIO - 0323-2015-SG-UNJFSC - ORIGINAL	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO PARA SU CONOCIMIENTO	SEC GRAL - SECRETARIO GENERAL	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 10:51 - 01/04/2015 RECEPCION: 15:44 - 01/04/2015 TRAMITE: 16:43 - 07/04/2015	01/04/2015 - 15:44:51 - RECEPCIONA : UTD621 01/04/2015 - 15:44:57 - FINALIZA UTD621 07/04/2015 - se entrega al interesado, de fecha 06/04/2015 en el cuaderno 531 folio 18	

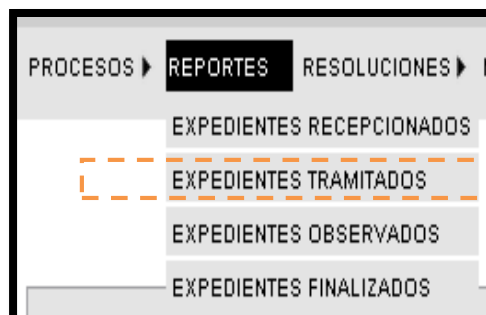
CONSULTA: CONSULTA GENERAL

USUARIO: UTD 170

Pag. 1

8. EXPEDIENTES TRAMITADOS:

8.1. Seleccionar del Menú REPORTES, la opción Expedientes Tramitados.



SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO – VERSION 1.0

AREA DE DISTRIBUCIÓN INTERNA DE DOCUMENTOS

MANUAL DEL USUARIO – TRAMITE DE DOCUMENTOS

- 8.2.** Seleccionamos el tipo de búsqueda , posteriormente click en el botón cargar vista previa y si deseamos imprimir un reporte general de todos los expedientes recepcionados que se visualizan en la lista (click en el botón reporte general) .Tambien tiene la opcion para imprimir reporte de proveidos

REPORTE EXPEDIENTES TRAMITADOS

EXPEDIENTES DESDE: **Tipos de búsqueda** **FECHA DE EXPEDIENTES** 13/07/2015

Generar reporte

☐ POR N° EXPEDIENTE ☐ POR DOCUMENTO ☐ POR PROCEDIMIENTO

ABANDONO DE CARGO ☐ POR ANUARIO ☐ ACTA

--Seleccione el tipo destinatario--

---Resultados---

Cargar Vista Previa **Reporte Tramitados** **Proveidos**

RESULTADOS DE BUSQUEDA

N°	EXPEDIENTE	N° TRÁM	FOLIOS	DOCUMENTO	ATENCION D
1	2015-034984 - P	1	1	OFICIO - 180-2015-PD - ORIGINAL	DESIGNACION
2	2015-034983 - P	1	5	SOLICITUD - NA - ORIGINAL	ABANDONO
3	2015-034981 - P	1	2	OFICIO - NA - ORIGINAL	DESIGNACION
4	2015-034979 - P	1	1	SOLICITUD - NA - ORIGINAL	DESIGNACION
5	2015-034978 - P	1	1	OFICIO - NA - ORIGINAL	DESIGNACION
6	2015-034977 - P	1	1	OFICIO - NA - ORIGINAL	DESIGNACION
7	2015-034976 - P	1	1	OFICIO - NA - ORIGINAL	DESIGNACION
8	2015-034975 - P	1	1	OFICIO - NA - ORIGINAL	DESIGNACION
9	2015-034973 - P	1	1	SOLICITUD - S/N - ORIGINAL	DESIGNACION
10	2015-034966 - P	1	1	OFICIO - 022-2015-UPS-OL - ORIGINAL	DESIGNACION
11	2015-034965 - P	1	13	OFICIO - 0105-2015-OSI - ORIGINAL	DESIGNACION
12	2015-034964 - P	1	1	SOBRE - S/N - ORIGINAL	DESIGNACION
13	2015-034963 - P	1	1	SOBRE - S/N - ORIGINAL	DESIGNACION
14	2015-034962 - P	1	78	SOLICITUD - S/NB - ORIGINAL	DESIGNACION
15	2015-034961 - P	1	5	SOLICITUD - S/N - ORIGINAL	DESIGNACION
16	2015-034960 - P	1	4	SOLICITUD - S/N - ORIGINAL	DESIGNACION

Generar reporte proveidos

Boton cargar vista previa

Atras **Siguiente**

- 8.3.** Reporte de Expedientes tramitados.

CONSULTA:
Desde: 01/04/2015
Hasta: 13/07/2015

UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

REPORTE: EXPEDIENTES TRAMITADOS
AREA: UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO

N° Expediente	Fol.	Documento	Procedimiento	Administrador	Remite	Fechas Trámite	Observacion
13 2015-023674 - P	6	OFICIO - 0380-2015-R-UNFSC - COPIA	LIQUIDACION DE VARIOS	RECTORADO - RECTOR	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 16:52 - 01/04/2015 RECEPCION: 10:56 - 07/04/2015 TRAMITE: 16:41 - 06/04/2015	07/04/2015 - 10:56:36 - RECEPCION: UTD165 07/04/2015 - 10:56:40 - FINALIZA UTD165 08/04/2015 - PARA SU PROCESO DE LIQUIDACION
14 2015-023675 - P	6	OFICIO - 0381-2015-R-UNFSC - ORIGINAL	LIQUIDACION DE VARIOS	RECTORADO - RECTOR	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 16:52 - 01/04/2015 RECEPCION: 09:44 - 06/04/2015 TRAMITE: 09:36 - 07/04/2015	06/04/2015 - 09:44:09 - RECEPCION: UTD399 06/04/2015 - 09:44:33
15 2015-023676 - P	6	OFICIO - 0381-2015-R-UNFSC - COPIA	LIQUIDACION DE VARIOS	RECTORADO - RECTOR	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 16:52 - 01/04/2015 RECEPCION: 10:56 - 07/04/2015 TRAMITE: 16:36 - 06/04/2015	07/04/2015 - 10:56:36 - RECEPCION: UTD165 07/04/2015 - 10:56:40 - FINALIZA UTD165 08/04/2015 - PARA SU PROCESO DE LIQUIDACION
16 2015-023676 - P	21	OFICIO - 0418-2015-D-E-ORIGINAL	ENVIO PRESUPUESTO ANUAL 2016 Y MULTIANUAL (2016-2018)	FE - DECANO	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 10:18 - 01/04/2015 RECEPCION: 11:23 - 01/04/2015 TRAMITE: - No Tram.	01/04/2015 - 11:23:17 - RECEPCION: UTD093 01/04/2015 - 11:23:42
17 2015-023677 - P	6	OFICIO - 087-2015-DCPU - ORIGINAL	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ANUAL 2016 - FORMULACION DEL PRESUPUESTO Y PROGRAMACION MULTIANUAL 2016-2018	GEN PRE UNIV - DIRECTOR	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 15:09 - 01/04/2015 RECEPCION: 10:37 - 01/04/2015 TRAMITE: - No Tram.	01/04/2015 - 15:36:11 - RECEPCION: UTD093 01/04/2015 - 15:37:08
18 2015-023678 - P	6	SOLICITUD - SN - ORIGINAL	REVISION Y APROBACION DEL PLAN DE TESIS - TITULACION DESIGNACION DE JURADO - SOBRE CERRADO	KAREN ZURIA MARTINEZ APOINTE	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 08:56 - 01/04/2015 RECEPCION: 15:14 - 01/04/2015 TRAMITE: 14:49 - 06/04/2015	01/04/2015 - 15:18:56 - RECEPCION: ANA332 01/04/2015 - 15:35:28
19 2015-023679 - P	4	SOLICITUD - SN - ORIGINAL	REINCORPORACION A LABORES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS A PARTIR DEL VIERNES 15/04/2015	MOISES EMILIO ARMAS RIVERA	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 08:56 - 01/04/2015 RECEPCION: 12:56 - 01/04/2015 TRAMITE: 14:27 - 01/04/2015	01/04/2015 - 12:04:41 - RECEPCION: UTD594 01/04/2015 - 12:05:48
20 2015-023680 - P	6	SOLICITUD - SN - ORIGINAL	REVISION Y APROBACION DEL PLAN DE TESIS - TITULACION DESIGNACION DE JURADO - SOBRE CERRADO	KAREN MELISSA MEDINA GARCIA	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 08:56 - 01/04/2015 RECEPCION: 10:01 - 01/04/2015 TRAMITE: 14:50 - 06/04/2015	01/04/2015 - 15:55:32 - RECEPCION: ANA332 01/04/2015 - 16:01:24
21 2015-023681 - P	6	SOLICITUD - SN - ORIGINAL	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO ACTUALIZACION DE RESOLUCION RECTORAL N° 1443-2014-UNFSC	WILLIAM CAMPOS DOMINGUEZ	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 08:56 - 01/04/2015 RECEPCION: 09:38 - 01/04/2015 TRAMITE: 12:48 - 01/04/2015	01/04/2015 - 09:37:12 - RECEPCION: UTD652 01/04/2015 - 09:38:18
22 2015-023682 - P	6	SOLICITUD - SN - ORIGINAL	REVISION Y APROBACION DEL BORRADOR DE TESIS - TITULACION - SOBRE CERRADO	YESICA YENY PRINCIPE	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 08:56 - 01/04/2015 RECEPCION: 15:18 - 01/04/2015 TRAMITE: 14:45 - 06/04/2015	01/04/2015 - 15:12:40 - RECEPCION: ANA332 01/04/2015 - 15:18:55
23 2015-023683 - P	6	RESOLUCION - SN - ORIGINAL	REVISION Y APROBACION DEL BORRADOR DE TESIS - TITULACION - SOBRE CERRADO	LENNIN JOEL OBREGON SAENZ	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 08:56 - 01/04/2015 RECEPCION: 15:18 - 01/04/2015 TRAMITE: 14:48 - 06/04/2015	01/04/2015 - 15:14:23 - RECEPCION: ANA332 01/04/2015 - 15:18:55

CONSULTA: CONSULTA GENERAL USUARIO: UTD170 Pag. 2

SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO – VERSION 1.0

AREA DE DISTRIBUCIÓN INTERNA DE DOCUMENTOS

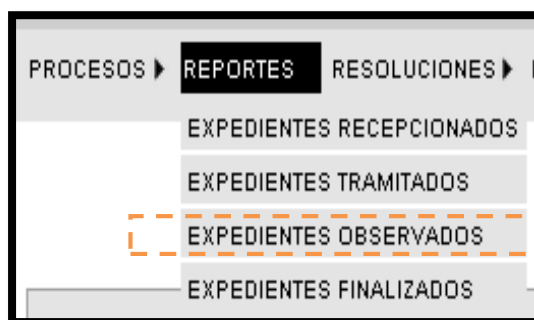
MANUAL DEL USUARIO – TRAMITE DE DOCUMENTOS

8.4. Reporte de Proveídos

CONSULTA: Desde: 01/06/2015 Hasta: 13/07/2015		UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN		REPORTE: EXPEDIENTES PROVEIDOS AREA: UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO			
Nº Expediente	Fol.	Documento	Procedimiento	Administrador	Remitente	Fechas Trámite	Observación
1 2015-034936 - P	2	OFICIO - 023-215-AJ-INV-FE - ORIGINAL	JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA 29 DE MAYO POR COMISION DE SERVICIO	INST INV - FE - DIRECTOR	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 11:51 - 03/06/2015 RECEPCION: - No Recop. TRAMITE: - No Tram.	INICIO DE TRAMITE -
2 2015-034937 - P	5	SOLICITUD - SIN - ORIGINAL	CONSTANCIA DE NO ADELDO DE BIENES PATRIMONIALES	JEREMIAS DAVID ALAYO ASENCIOS	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 11:51 - 03/06/2015 RECEPCION: - No Recop. TRAMITE: - No Tram.	INICIO DE TRAMITE -
3 2015-034938 - P	7	OFICIO - 237-2015-CO-FCECYF - ORIGINAL	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO REMISION RESOLUCION DE DECANATO Nº0683-2015-FCECYF	FCECF - DECANO	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 11:51 - 03/06/2015 RECEPCION: - No Recop. TRAMITE: - No Tram.	INICIO DE TRAMITE -
4 2015-034939 - P	14	OFICIO - 015-2015-CTA-CTE-UTD-UEYC - ORIGINAL	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO ABONOS EFECTUADOS EN NUESTRA CUENTA CORRIENTE MES DE ABRIL 2015	ROSA MERCEDES SIPAN ESTUPIÑAN	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 11:51 - 03/06/2015 RECEPCION: - No Recop. TRAMITE: - No Tram.	INICIO DE TRAMITE -
5 2015-034939 - P	14	OFICIO - 015-2015-CTA-CTE-UTD-UEYC - COPIA	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO ABONOS EFECTUADOS EN NUESTRA CUENTA CORRIENTE MES DE ABRIL 2015	ROSA MERCEDES SIPAN ESTUPIÑAN	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 11:51 - 03/06/2015 RECEPCION: - No Recop. TRAMITE: - No Tram.	INICIO DE TRAMITE -
6 2015-034940 - P	3	OFICIO - 016-215-CTA-CTE-UTD-UEYC - ORIGINAL	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO REPORTE DE SALDOS DE CUENTA CORRIENTES AL MES DE ABRIL 2015	ROSA MERCEDES SIPAN ESTUPIÑAN	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 11:51 - 03/06/2015 RECEPCION: - No Recop. TRAMITE: - No Tram.	INICIO DE TRAMITE -
7 2015-034940 - P	3	OFICIO - 016-215-CTA-CTE-UTD-UEYC - COPIA	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO REPORTE DE SALDOS DE CUENTA CORRIENTES AL MES DE ABRIL 2015	ROSA MERCEDES SIPAN ESTUPIÑAN	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 11:51 - 03/06/2015 RECEPCION: - No Recop. TRAMITE: - No Tram.	INICIO DE TRAMITE -
8 2015-034940 - P	3	OFICIO - 016-215-CTA-CTE-UTD-UEYC - COPIA	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO REPORTE DE SALDOS DE CUENTA CORRIENTES AL MES DE ABRIL 2015	ROSA MERCEDES SIPAN ESTUPIÑAN	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 11:51 - 03/06/2015 RECEPCION: - No Recop. TRAMITE: - No Tram.	INICIO DE TRAMITE -
9 2015-034941 - P	3	OFICIO - 0122-215-ORR-JH - ORIGINAL	INCENTIVO LABORAL POR LABORES ADICIONALES	ORR-JH - JEFE	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 11:51 - 03/06/2015 RECEPCION: - No Recop. TRAMITE: - No Tram.	INICIO DE TRAMITE -
CONSULTA: CONSULTA GENERAL		USUARIO: UTD 170				Pag. 1	

9. EXPEDIENTES OBSERVADOS:

9.1. Seleccionar del **Menú REPORTES**, la opción **Expedientes Observados**.



SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO – VERSION 1.0

AREA DE DISTRIBUCIÓN INTERNA DE DOCUMENTOS

MANUAL DEL USUARIO – TRAMITE DE DOCUMENTOS

- 9.2.** Seleccionamos el tipo de búsqueda , posteriormente click en el botón cargar vista previa y si deseamos imprimir un reporte general de todos los expedientes Observados que se visualizan en la lista (click en el botón reporte general)

REPORTE EXPEDIENTES OBSERVADOS

Tipos de búsqueda

EXPEDIENTES DESDE: 13/07/2015

EXPEDIENTES HASTA: 13/07/2015

SELECCIONAR TIPO DE BUSQUEDA

☒ POR CONSULTA GENERAL

☐ POR N° EXPEDIENTE

☐ POR PROCEDIMIENTO

ABANDONO DE CARGO

☐ POR TIPO DOCUMENTO

☐ POR DESTINATARIO

ACTA

--Seleccione el tipo destinatario--

---Resultados---

Cargar Vista Previa

Generar Reporte

RESULTADOS DE BUSQUEDA

N°	EXPEDIENTE	N° TRÁM	FOLIOS	DOCUMENTO	ATENCIÓN
1	2014-036924 - P	1	1	OFICIO - 0363-2014-SG-UNJFSC - ORIGINAL	ATENC
2	2014-016455 - P	1	1	OFICIO MULTIPLE - 0090-2014-OCI-UNJFSC-HUAC - ORIGINAL	INFORM
3	2012-064566 - P	1	1	MEMORANDO MULTIPLE - 018-2012-VRI-UNJFSC - ORIGINAL	INVITACION DE TRABAJO DIA 29/11/2012
4	2012-071769 - P	1	1	OFICIO CIRCULAR - 005-2012-OCI-UNJFSC-HUACH - ORIGINAL	CITACION A REUNION -
5	2012-069150 - P	1	15	OFICIO - 027-2012-DAQ/FC - ORIGINAL	RESPUESTA AL CONTENIDO DESAFORTUNADO Y

Botón cargar vista previa

Botón generar reporte

Atras

Siguiente

- 9.3.** Reporte de Expedientes Observados

CONSULTA:
Desde: 01/01/2013
Hasta: 13/07/2015

UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

REPORTE: EXPEDIENTES OBSERVADOS
AREA: UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO

N° Expediente	Fol.	Documento	Procedimiento	Administrador	Remitente	Fechas Trámite	Observación
1	2012-069150 - P	15	OFICIO - 027-2012-DAQ/FC - ORIGINAL	RESPUESTA AL CONTENIDO DESAFORTUNADO Y COADJUNTE DE SU OF 05-26-12/ABANDONO(12)	DEP ACAD FIS - FC - JEFE	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 13:16 - 01/10/2012 RECEPCION: 13:00 - 04/10/2012 TRAMITE: 11:55 - 08/03/2013 REGISTRA: ANA318 01/10/2012 - 13:11:38 - ENVA: ANA318 01/10/2012 - 13:16:31 - RECEPCION: ACU022 04/10/2012 - 13:00:02 - OBSERVAR: ANA614 08/02/2013-11:55:09 : no tiene expediente
2	2012-064566 - P	1	OFICIO CIRCULAR - 005-2012-OCI-UNJFSC-HUACH - ORIGINAL	CITACION A REUNION -	OFI CON INT - JEFE	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 16:48 - 22/10/2012 RECEPCION: 16:40 - 23/04/2013 TRAMITE: 11:40 - 23/04/2013 22/04/2013 - 16:37:48 - RECEPCION: ACU022 23/04/2013 - 16:40:18 - OBSERVAR: ACU022 23/04/2013-11:40:20 : cuadreno 458
3	2012-071769 - P	1	MEMORANDO MULTIPLE - 018-2012-VRI-UNJFSC - ORIGINAL	INVITACION DE TRABAJO DIA 29/11/2012	VRINV - VICERRECTOR DE INVESTIGACION	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 13:12 - 25/11/2012 RECEPCION: 12:43 - 11/04/2013 TRAMITE: 16:18 - 19/04/2013 11/04/2013 - 12:43:00 - RECEPCION: ANA614 11/04/2013 - 12:43:37 - FINALIZA ANA614 11/04/2013 : se tiene conocimiento y pasa al archivo - RESTAURA: ACU022 19/04/2013 - 16:16:23 - OBSERVAR: ACU022 19/04/2013-16:18:42 : se dio alta jefe de tramite
4	2014-016455 - P	2	OFICIO MULTIPLE - 0090-2014-OCI-UNJFSC-HUAC - ORIGINAL	INFORMACION -	OFI CON INT - JEFE	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 16:24 - 03/03/2014 RECEPCION: 12:47 - 18/03/2014 TRAMITE: 10:13 - 02/07/2014 18/03/2014 - 12:47:02 - RECEPCION: UTD430 18/03/2014 - 12:47:08 - OBSERVAR: ANA614 02/07/2014-10:13:19 : SE OBSERVA EL DOCUMENTO EN LA UNIDAD DE TRAMITE POR NO TENER MAYOR ALCANCE SOBRE EL ASUNTO Y A QUE SE REFIERE ESPECIFICAMENTE
5	2014-036924 - P	1	OFICIO - 0363-2014-SG-UNJFSC - ORIGINAL	ATENCION DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO ACUERDO DE CONSEJO UNIVERSITARIO DE FECHA 06 DE JUNIO DE 2014	SEC GRAL - SECRETARIO GENERAL	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 15:58 - 06/06/2014 RECEPCION: 09:33 - 09/06/2014 TRAMITE: 10:56 - 11/06/2014 09/06/2014 - 09:32:59 - RECEPCION: UTD178 09/06/2014 - 09:33:04 - OBSERVAR: UTD178 11/06/2014-10:56:33 : SE ENTREGO CON CUADERNO DE CARGO 500 FOLIO 19 FECHA 11/06/2014

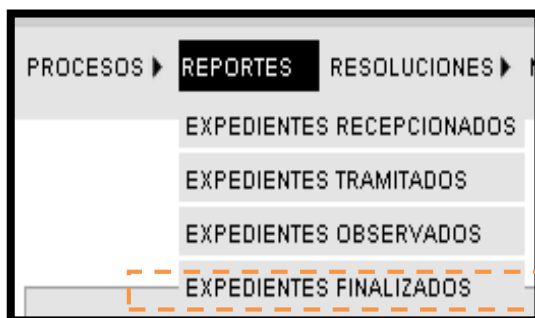
CONSULTA: CONSULTA GENERAL

USUARIO: UTD170

Pag. 7

10. EXPEDIENTES FINALIZADOS:

10.1. Seleccionar del **Menú REPORTES**, la opción **Expedientes Finalizados**.



10.2. Seleccionamos el tipo de búsqueda , posteriormente click en el botón cargar vista previa y si deseamos imprimir un reporte general de todos los expedientes Finalizados que se visualizan en la lista (click en el botón reporte general)

Tipos de búsqueda

REPORTES EXPEDIENTES FINALIZADOS

FECHA DE EXPEDIENTES

EXPEDIENTES DESDE: 01/04/2015 EXPEDIENTES HASTA: 13/07/2015

SELECCIONAR TIPO DE BUSQUEDA

☐ POR N° EXPEDIENTE ☐ POR CONSULTA GENERAL ☐ POR TIPO DOCUMENTO ☐ POR DESTINATARIO

☐ POR PROCEDIMIENTO

ABANDONO DE CARGO

ACTA

--Seleccione el tipo destinatario--

---Resultados---

Cargar Vista Previa Generar Reporte

RESULTADOS DE BUSQUEDA

N°	EXPEDIENTE	N°	FOLIOS	DOCUMENTO
1	2015-034900	1	1	OFICIO CIRCULAR - 0004-2015-D/FMH - ORIGINAL
		1	1	OFICIO CIRCULAR - 0004-2015-D/FMH - ORIGINAL
		1	2	MEMORANDO MULTIPLE - 016-2015-UTD-UNJFSC - ORIGINAL
		1	2	MEMORANDO MULTIPLE - 016-2015-UTD-UNJFSC - ORIGINAL
5	2015-034653 - P	1	2	MEMORANDO MULTIPLE - 016-2015-UTD-UNJFSC - ORIGINAL
6	2015-034653 - P	1	2	MEMORANDO MULTIPLE - 016-2015-UTD-UNJFSC - ORIGINAL
7	2015-034636 - P	1	19	MEMORANDO MULTIPLE - 017-2015-UTD-UNJFSC - ORIGINAL
8	2015-034636 - P	1	19	MEMORANDO MULTIPLE - 017-2015-UTD-UNJFSC - ORIGINAL
9	2015-034636 - P	1	19	MEMORANDO MULTIPLE - 017-2015-UTD-UNJFSC - ORIGINAL
10	2015-034636 - P	1	19	MEMORANDO MULTIPLE - 017-2015-UTD-UNJFSC - ORIGINAL
11	2015-034489 - P	1	1	OFICIO CIRCULAR - 004-2015-OSG/UNJFSC - ORIGINAL

Botón cargar vista previa

Botón generar reporte


Atras Siguiente

SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO – VERSION 1.0

AREA DE DISTRIBUCIÓN INTERNA DE DOCUMENTOS

MANUAL DEL USUARIO – TRAMITE DE DOCUMENTOS

10.3. Reporte de Expedientes Finalizados:

CONSULTA: Desde: 01/04/2015 Hasta: 13/07/2015			 UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN		REPORTE: EXPEDIENTES FINALIZADOS AREA: UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO		
N° Expediente	Fol.	Documento	Procedimiento	Administrador	Remite	Fechas Trámite	Observación
1 2013-053929 - P	101	SOLICITUD - SN - ORIGINAL	INSCRIPCION CONCURSO PLAZA DOCENTE NOMBRAMIENTO - PRIORIZADO PLAZA 102 FCECYF	MILTON ROYER ERAZO CAMACHO	FCECF - DECANO	ENVIO: 14-16 - 20/05/2015 RECEPCION: 06-52 - 23/05/2015 TRAMITE: 16-21 - 22/06/2015	22/05/2015 - 06-52-40 - RECEPCIONA: UTD621 23/05/2015 - 06-52-48 - FINALIZA UTD170 22/06/2015 : pasa al archivo
2 2014-006291 - P	2	OFICIO - 0056-2014-FDYCP-JUNFISC - ORIGINAL	ANULADO INFORME DE INGRESO CAPTADOS DE ENERO A DICIEMBRE DEL 2013	FDCP - DECANO	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 06-37 - 07/01/2015 RECEPCION: 15-52 - 07/01/2015 TRAMITE: 09-34 - 25/05/2015	07/01/2015 - 15-52-21 - RECEPCIONA: UTD436 07/01/2015 - 15-52-32 - FINALIZA ANA614 25/05/2015 : POR SE DECONOCIMIENTO
3 2014-046568 - P	2	CARTA - SN - ORIGINAL	ABASTECIMIENTO DE MATERIAL -	WALTER MARIO ROMERO ORTIZ	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 09-17 - 28/08/2014 RECEPCION: 09-47 - 13/10/2014 TRAMITE: 10-16 - 23/04/2015	13/10/2014 - 09-47-22 - RECEPCIONA: UTD170 13/10/2014 - 09-47-25 - FINALIZA UTD170 23/04/2015 : se atiendo lo solicitado
4 2014-046569 - P	2	CARTA - SN - ORIGINAL	ABASTECIMIENTO DE MATERIAL -	ZOLA YERALDINE MARTINEZ CASTRO	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 09-17 - 28/08/2014 RECEPCION: 09-47 - 13/10/2014 TRAMITE: 10-16 - 23/04/2015	13/10/2014 - 09-47-22 - RECEPCIONA: UTD170 13/10/2014 - 09-47-25 - FINALIZA UTD170 23/04/2015 : se atiendo lo solicitado
5 2014-046570 - P	2	CARTA - SN - ORIGINAL	ABASTECIMIENTO DE MATERIAL -	MILAGROS ANGELICA ALDOR NICOLAS	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 09-17 - 28/08/2014 RECEPCION: 09-47 - 13/10/2014 TRAMITE: 10-16 - 23/04/2015	13/10/2014 - 09-47-22 - RECEPCIONA: UTD170 13/10/2014 - 09-47-25 - FINALIZA UTD170 23/04/2015 : se atiendo lo solicitado
6 2014-046571 - P	2	CARTA - SN - ORIGINAL	ABASTECIMIENTO DE MATERIAL DE OFICINA-	ROSSI MALENA MORALES REQUELME	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 09-17 - 28/08/2014 RECEPCION: 09-47 - 13/10/2014 TRAMITE: 10-16 - 23/04/2015	13/10/2014 - 09-47-22 - RECEPCIONA: UTD170 13/10/2014 - 09-47-25 - FINALIZA UTD170 23/04/2015 : se atiendo lo solicitado
7 2014-046572 - P	2	CARTA - SN - ORIGINAL	ABASTECIMIENTO DE MATERIAL -DE OFICINA	LUIS FELIPE ANSELMO ARRUNATEGUI	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 09-17 - 28/08/2014 RECEPCION: 09-47 - 13/10/2014 TRAMITE: 10-16 - 23/04/2015	13/10/2014 - 09-47-22 - RECEPCIONA: UTD170 13/10/2014 - 09-47-25 - FINALIZA UTD170 23/04/2015 : se atiendo lo solicitado
8 2014-046573 - P	2	CARTA - SN - ORIGINAL	ABASTECIMIENTO DE MATERIAL -	WALTER JESUS BLAS GAMBARRA	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 09-17 - 28/08/2014 RECEPCION: 09-47 - 13/10/2014 TRAMITE: 10-16 - 23/04/2015	13/10/2014 - 09-47-22 - RECEPCIONA: UTD170 13/10/2014 - 09-47-25 - FINALIZA UTD170 23/04/2015 : se atiendo lo solicitado
9 2014-048454 - P	5	SOLICITUD - SN - ORIGINAL	DESARCHIVAMIENTO DE DOCUMENTO O EXPEDIENTE - ACCESO A INFORMACION PARA TRAMITES DE COLEGIATURA	LOLI EVER CHAVEZ DIAZ	SEC GRAL - SECRETARIO GENERAL	ENVIO: 09-02 - 01/12/2014 RECEPCION: 09-41 - 01/12/2014 TRAMITE: 12-27 - 28/04/2015	01/12/2014 - 09-40-30 - RECEPCIONA: UTD436 01/12/2014 - 09-41-13 - FINALIZA UTD170 28/04/2015 : SE DEVOLVIO CON CARTA 004/2015/UTD/JUNFISC ENVIADO POR SERPOST EL DIA 25/04/2015
10 2014-049976 - P	1	MEMORANDO - 352-2014-JRLYCRRRH- ORIGINAL	GOCE VACACIONAL -	UNID. RELAC. LABO. Y CAPAC. - JEFE	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 09-43 - 27/08/2014 RECEPCION: 15-48 - 27/08/2014 TRAMITE: 11-33 - 23/04/2015	27/08/2014 - 15-48-22 - RECEPCIONA: UTD436 27/08/2014 - 15-48-26 - FINALIZA UTD170 23/04/2015 : CUADERNO CARGO 511 FOLIO 22 FECHA 13/08/2014
11 2014-051337 - P	1	MEMORANDO - 314-2014-JRLYCRRRH- ORIGINAL	DESPLAZAMIENTO O DESTAQUE DE PERSONAL A LA FACULTAD DE ING. CIVIL	UNID. RELAC. LABO. Y CAPAC. - JEFE	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 09-43 - 27/08/2014 RECEPCION: 15-48 - 27/08/2014 TRAMITE: 09-34 - 25/05/2015	27/08/2014 - 15-48-22 - RECEPCIONA: UTD436 27/08/2014 - 15-48-26 - FINALIZA ANA614 25/05/2015 : ARCHIVO
12 2014-056433 - P	1	MEMORANDO - 621-2014-UTD - ORIGINAL	AMPLIACION DE FUNCIONES -	UTD - JEFE	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 13-30 - 16/09/2014 RECEPCION: 16-18 - 16/09/2014 TRAMITE: 10-36 - 24/04/2015	16/09/2014 - 16-18-12 - RECEPCIONA: UTD170 16/09/2014 - 16-18-14 - FINALIZA UTD170 24/04/2015 : se entrego al interesado
13 2014-056434 - P	1	MEMORANDO - 619-2014-UTD - ORIGINAL	ASIGNACION DE FUNCIONES -	UTD - JEFE	UTD - INICIO DE TRAMITE	ENVIO: 13-30 - 16/09/2014 RECEPCION: 16-18 - 16/09/2014 TRAMITE: 10-36 - 24/04/2015	16/09/2014 - 16-18-12 - RECEPCIONA: UTD170 16/09/2014 - 16-18-14 - FINALIZA UTD170 24/04/2015 : se entrego al interesado

CONSULTA: CONSULTA GENERAL

USUARIO: UTD170

Pag. 1

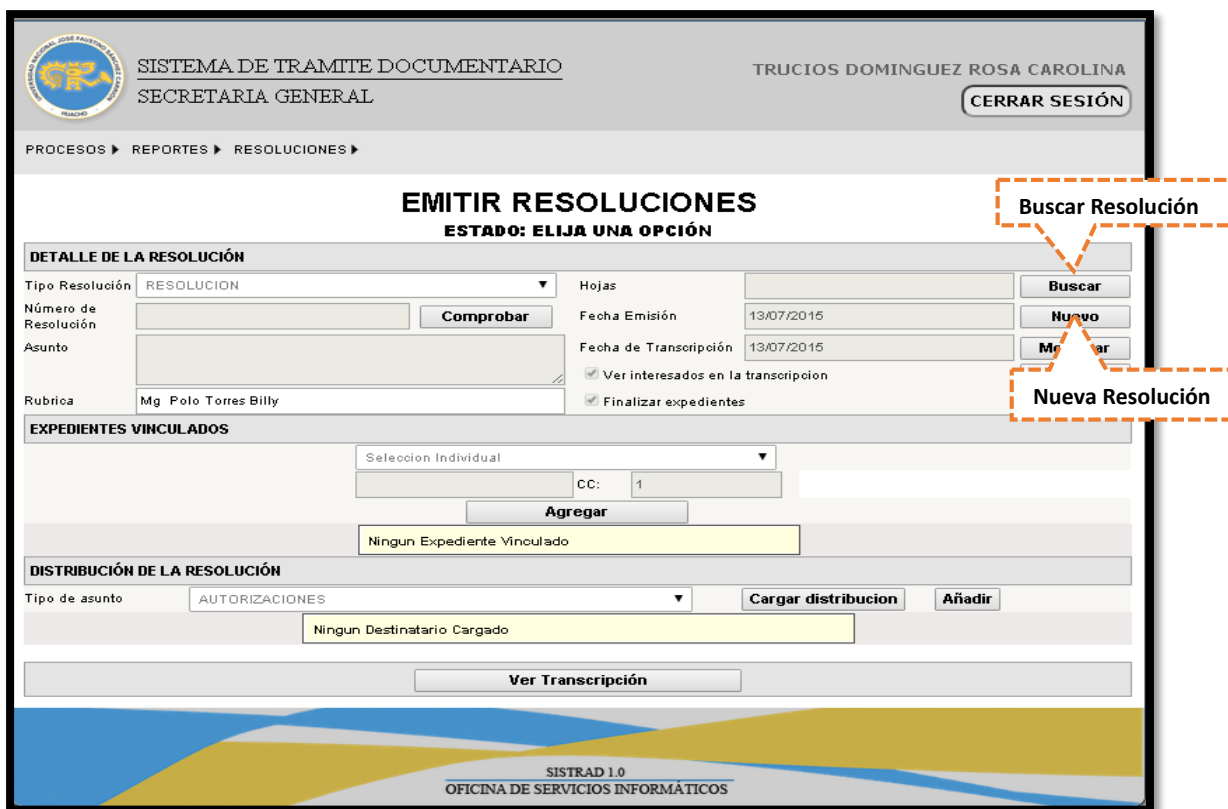
RESOLUCIONES

11. EMITIR RESOLUCIONES (Solo para usuarios de secretaria general)

11.1. Seleccionar del **Menú Resoluciones**, la opción **Emitir Resoluciones**



11.2. En la pantalla principal de **Emitir Resoluciones**, las opciones activas serán **Buscar** y **Nuevo**.



SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO
SECRETARIA GENERAL

TRUCIOS DOMINGUEZ ROSA CAROLINA
CERRAR SESIÓN

PROCESOS ▶ REPORTES ▶ RESOLUCIONES ▶

EMITIR RESOLUCIONES

ESTADO: ELIJA UNA OPCIÓN

DETALLE DE LA RESOLUCIÓN

Tipo Resolución: RESOLUCION
Hojas:
Número de Resolución: **Comprobar**
Fecha Emisión: 13/07/2015
Fecha de Transcripción: 13/07/2015
Asunto:
Rubrica: Mg Polo Torres Billy

☒ Ver interesados en la transcripción
☒ Finalizar expedientes

EXPEDIENTES VINCULADOS

Selección Individual:
CC: 1
Agregar

Ningun Expediente Vinculado

DISTRIBUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Tipo de asunto: AUTORIZACIONES
Cargar distribución **Añadir**

Ningun Destinatario Cargado

Ver Transcripción

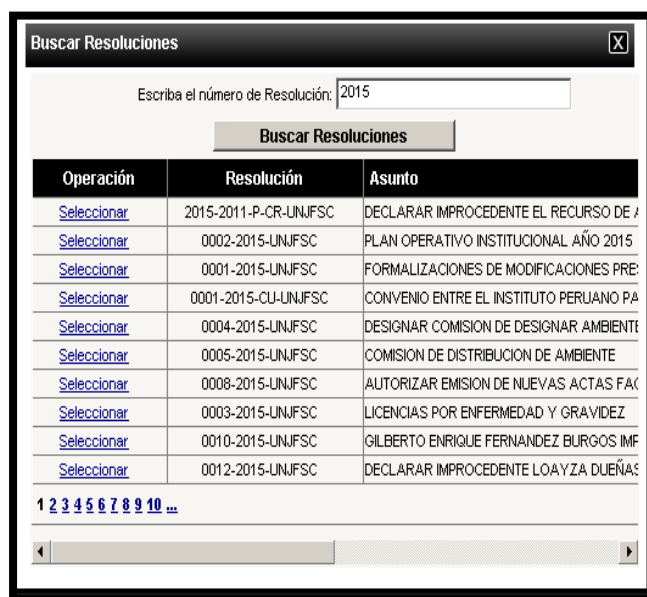
SISTRAD 1.0
OFICINA DE SERVICIOS INFORMATICOS

Buscar Resolución

Nueva Resolución

11.3. BUSCAR RESOLUCIONES

11.3.1. Buscar Resolución por su número y seleccionarlo.



The screenshot shows a window titled "Buscar Resoluciones" with a search input field containing "2015" and a "Buscar Resoluciones" button. Below the button is a table with three columns: "Operación", "Resolución", and "Asunto". The table lists several resolutions with their corresponding actions and subjects. At the bottom of the table, there is a pagination bar showing "1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ..." and a scrollbar.

Operación	Resolución	Asunto
Seleccionar	2015-2011-P-CR-UNJFSC	DECLARAR IMPROCEDENTE EL RECURSO DE /
Seleccionar	0002-2015-UNJFSC	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2015
Seleccionar	0001-2015-UNJFSC	FORMALIZACIONES DE MODIFICACIONES PRE
Seleccionar	0001-2015-CU-UNJFSC	CONVENIO ENTRE EL INSTITUTO PERUANO PA
Seleccionar	0004-2015-UNJFSC	DESIGNAR COMISION DE DESIGNAR AMBIENTE
Seleccionar	0005-2015-UNJFSC	COMISION DE DISTRIBUCION DE AMBIENTE
Seleccionar	0008-2015-UNJFSC	AUTORIZAR EMISION DE NUEVAS ACTAS FAX
Seleccionar	0003-2015-UNJFSC	LICENCIAS POR ENFERMEDAD Y GRAVIDEZ
Seleccionar	0010-2015-UNJFSC	GILBERTO ENRIQUE FERNANDEZ BURGOS IMF
Seleccionar	0012-2015-UNJFSC	DECLARAR IMPROCEDENTE LOAYZA DUEÑAS

11.3.2. Se muestra la información de la Resolución.

- Se activan las opciones Modificar y Cancelar.
- No es posible modificar una Resolución que ya se encuentra en **DISTRIBUCIÓN**.
- La opción cancelar limpia el formulario y cancela la selección, **NO SE HAN CAMBIOS A LA RESOLUCIÓN**.
- Ver Transcripción de la Resolución genera un reporte de la transcripción de la resolución.

SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO – VERSION 1.0

AREA DE DISTRIBUCIÓN INTERNA DE DOCUMENTOS

MANUAL DEL USUARIO – TRAMITE DE DOCUMENTOS

DETALLE DE LA RESOLUCIÓN

Tipo Resolución

RESOLUCION RECTORAL

Número de Resolución

0005-2015-UNJFSC

Asunto

COMISION DE DISTRIBUCION DE AMBIENTE

Rubrica

Abog. Jaime Andrés Rodríguez Carranza

Hojas

1

Fecha Emisión

Fecha de Transcripción

Ver interesados en

☒

Finalizar expediente

☒

Comprobar

Modificar Resolución

Buscar

Nuevo

Modificar

Guardar

Cancelar

EXPEDIENTES VINCULADOS

Seleccion Individual

CC:

1

Agregar

Expedientes Vinculados

2015-001019 - P

Operacion

Eliminar

DISTRIBUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Tipo de asunto

AUTORIZACIONES

Cargar distribucion

Añadir

Destinatario	Copias	Operacion
RECTORADO	1	Eliminar
VICERRECTORADO ACADEMICO	1	Eliminar
VICERRECTORADO DE INVESTIGACION	1	Eliminar
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	1	Eliminar
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	1	Eliminar
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	1	Eliminar
OFICINA SERVICIOS INFORMATICOS	1	Eliminar
OFICINA PLANIFICACION, PRESUPUESTO E INFRAESTRUCTURA	1	Eliminar
OFICINA DE GESTION PATRIMONIAL	1	Eliminar
AREA RACIONALIZACION - UPR	1	Eliminar
UNIDAD PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACION	1	Eliminar
OFICINA DE REGISTROS Y ASUNTOS ACADEMICOS	1	Eliminar
UNIDAD ARCHIVO CENTRAL	1	Eliminar
UNIDAD REGISTRO Y ESCALAFON	1	Eliminar
INSTITUTO DE IDIOMAS	1	Eliminar

Ver Transcripción

Cancelar Selección.

Generar reporte Transcripción

VER TRANSCRIPCION

Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.
Señor(a) (ta)

Cumpla con remitirle para su conocimiento y fines consiguientes copia de la **RESOLUCION RECTORAL N° 0005-2015-UNJFSC** que es la transcripción oficial del original de la Resolución respectiva.

Huacho, 08 de Enero del 2015

Atentamente,

Mg. Polo Torres Bully
Secretario General

DISTRIBUCIÓN: 17

RECTORADO
VICERRECTORADO ACADEMICO
VICERRECTORADO DE INVESTIGACION
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
OFICINA SERVICIOS INFORMATICOS
OFICINA PLANIFICACION, PRESUPUESTO E INFRAESTRUCTURA
OFICINA DE GESTION PATRIMONIAL
AREA RACIONALIZACION - UPR
UNIDAD PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACION
OFICINA DE REGISTROS Y ASUNTOS ACADEMICOS
UNIDAD ARCHIVO CENTRAL
UNIDAD REGISTRO Y ESCALAFON
INSTITUTO DE IDIOMAS
ARCHIVO
PTB / ACU020

11.4. NUEVA RESOLUCION

- Se activan las opciones Guardar y Cancelar.
- Para Guardar llenar los datos correspondientes.

DETALLE DE LA RESOLUCIÓN

1. Elegir Tipo de Resolución.
2. Numero de Resolución, puede comprobar si el número de resolución existe.
3. Escribir Asunto.
4. Las Hojas o Folios
5. Fecha de Emisión y Transcripción.
6. Marcar la Casilla Ver Interesados si desea que se vean los nombre de destinatarios a la hora de generar la transcripción de la resolución.
7. Marcar la Casilla Finalizar Expedientes si desea finalizar los expedientes vinculados.

EMITIR RESOLUCIONES
ESTADO: EMITIENDO UNA NUEVA RESOLUCIÓN

DETALLE DE LA RESOLUCIÓN

Tipo Resolución: RESOLUCION
Número de Resolución: RESOLUCION PRUEBA 123456
Asunto: PRUEBA
Rubrica: Abog. Jaime Andrés Rodríguez Carranza

Hojas: 2
Fecha Emisión: 13/07/2015
Fecha de Transcripción: 13/07/2015

☒ Ver interesados en la transcripcion
☒ Finalizar expedientes

EXPEDIENTES VINCULADOS

Seleccion Multiple
CC: 1

Agregar

Expedientes Vinculados	Operacion
2015-034463 - P	Eliminar
2015-033982 - P	Eliminar
2015-033718 - P	Eliminar

DISTRIBUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Tipo de asunto: AUTORIZACIONES

Destinatario	Copias	Operacion
RECTORADO	1	Eliminar
VICERRECTORADO ACADEMICO	1	Eliminar
VICERRECTORADO DE INVESTIGACION	1	Eliminar
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	1	Eliminar
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	1	Eliminar
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	1	Eliminar
OFICINA SERVICIOS INFORMATICOS	1	Eliminar
AFP PROFUTURO	1	Eliminar

Ver Transcripción

Guardar Resolución

Cancelar Resolución

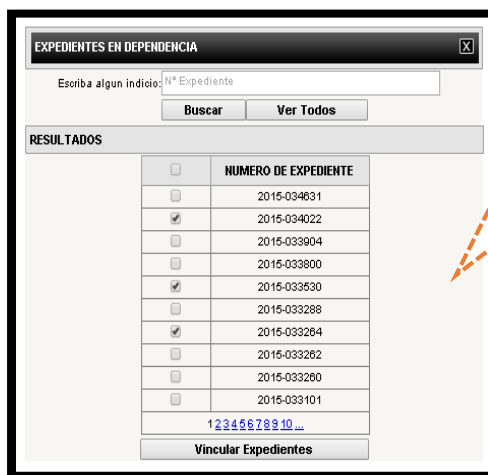
EXPEDIENTES VINCULADOS

Elegir Tipo de Selección Individual o Selección Múltiple.



EXPEDIENTES VINCULADOS

Selección Múltiple
Selección Individual
Selección Múltiple



EXPEDIENTES EN DEPENDENCIA

Escriba algún indicio: N° Expediente

Buscar Ver Todos

RESULTADOS

	NUMERO DE EXPEDIENTE
<input type="checkbox"/>	2015-034631
<input checked="" type="checkbox"/>	2015-034022
<input type="checkbox"/>	2015-033904
<input type="checkbox"/>	2015-033800
<input checked="" type="checkbox"/>	2015-033530
<input type="checkbox"/>	2015-033288
<input checked="" type="checkbox"/>	2015-033264
<input type="checkbox"/>	2015-033262
<input type="checkbox"/>	2015-033260
<input type="checkbox"/>	2015-033101

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

Vincular Expedientes

En Selección **Múltiple** se listan los expedientes en la dependencia y se procede a vincularlos a la resolución.

DISTRIBUCION DE LA RESOLUCION

Cargar Destinatarios por tipo de asunto



Tipo de asunto: AUTORIZACIONES

Cargar distribución Añadir

Destinatario	Copias	Operación
RECTORADO	1	Eliminar
VICERRECTORADO ACADEMICO	1	Eliminar
VICERRECTORADO DE INVESTIGACION	1	Eliminar
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	1	Eliminar
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	1	Eliminar
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	1	Eliminar
OFICINA SERVICIOS INFORMATICOS	1	Eliminar
AFP PROFUTURO	1	Eliminar

Ver Transcripción

Añadir destinatario para vincular a la

Añadir un nuevo destinatario, elegir el tipo de destinatario luego escribir algún indicio y buscar.

Luego Elegir el número de copias al destinatario y seleccionar.

Agregar Destinatario

Tipo destinatario: Persona Jurídica

Destinatario:

	CODIGO	Destinatario	C
Seleccionar	00000001	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN	1
Seleccionar	00000002	UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS	1
Seleccionar	00000003	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	1
Seleccionar	00000004	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO	1
Seleccionar	00000005	AFP FUTURO	1
Seleccionar	00000006	AFP INTEGRAL	1
Seleccionar	00000007	UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA	1
Seleccionar	00000008	UNIVERSIDAD LOS ANGELES DE CHIMBOTE	1

Tipos de Destinatario

- Dependencias
- Persona Natural
- Persona Jurídica

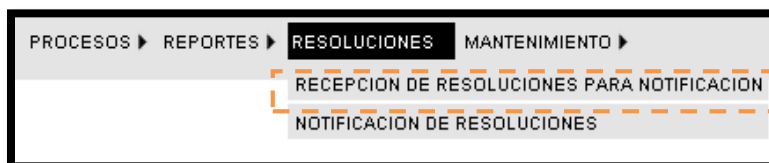
- ❖ Una vez completado los datos procedemos a guardar la resolución, si esta no presenta errores la resolución se guardara sin problemas.
- ❖ Una vez finalizada podrá imprimir la transcripción.

Se guardo satisfactoriamente la RESOLUCION Nº RESOLUCION PRUEBA 123456

Aceptar

12. RECEPCION DE RESOLUCIONES PARA NOTIFICACION(Solo para usuarios de unidad tramite documentario)

12.1. Seleccionar del Menú Resoluciones, la opción Recepción de Resoluciones para notificación



12.2. Antes de recepcionar una resolución primero realizamos la búsqueda correspondientes de la resolución(utilizando uno de los diferentes tipos de búsqueda que existen)

RECEPCION DE RESOLUCIONES PARA NOTIFICACION

Tipos de búsqueda

DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL

FECHA DE RESOLUCIONES

RESOLUCIONES DESDE: 01/01/2015 RESOLUCIONES HASTA:

Botón buscar distribuidor

SELECCIONAR TIPO DE BUSQUEDA

☐ TIPO RESOLUCION ☒ POR CONSULTA GENERAL

☐ PERSONALIZAR BUSQUEDA

RESOLUCION

RECEPCION DE RESOLUCIONES

SELECCIONAR NOTIFICADOR

--Seleccione-- Consultar Realice búsqueda **Botón para realizar búsqueda** Buscar

RECEPCIONAR

Nº	Sel.	RESOLUCIÓN	FOLIOS	EMITIDA	TRANS	TIPO RESOLUCIÓN
1	<input type="checkbox"/>	0009-2015-CU-UNJFSC	3			RESOLUCION DE C
2	<input type="checkbox"/>	0012-2015-CU-UNJFSC	3			SOLUCION DE C
3	<input type="checkbox"/>	003-2015-AU-UNJFSC	6			SOLUCION DE A
4	<input type="checkbox"/>	0526-2015-UJFSC	24	27/05/2015	27/05/2015	RESOLUCION REI
5	<input type="checkbox"/>	0538-2015-UNJFSC	7	27/05/2015	27/05/2015	RESOLUCION REI
6	<input type="checkbox"/>	1111	4	30/06/2015	30/06/2015	RESOLUCION REI
7	<input type="checkbox"/>	123456-2015	2	01/07/2015	01/07/2015	RESOLUCION REI
8	<input type="checkbox"/>	1234567-2015	16	24/06/2015	24/06/2015	RESOLUCION REI
9	<input type="checkbox"/>	1234567-RR	2	30/06/2015	30/06/2015	RESOLUCION REI
10	<input type="checkbox"/>	147852-2015-unjfsc	5	24/06/2015	24/06/2015	RESOLUCION REI

Botón recepcionaar

Atras Siguiente

SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO – VERSION 1.0
AREA DE DISTRIBUCIÓN INTERNA DE DOCUMENTOS
MANUAL DEL USUARIO – TRAMITE DE DOCUMENTOS

- 12.3.** Para recepcionar al menos una Resolución primero seleccionamos el distribuidor

Buscar Distribuidor Responsable :

Escriba algún indicio: Apellido Paterno, Materno y Nombres

Buscar

RESULTADOS DE PERSONAS

Cod. Personal	Nombres	Opciones
DNU299	ABARCA RODRIGUEZ JOAQUIN JOSE	Seleccionar
DNM012	ACEVEDO HOSPIÑA HILARIO FELIX	Seleccionar
CAS143	ACOSTA GARCIA MANUEL MARTIN	Seleccionar
ANA001	ADAN MORALES MARCELA MERCEDES	Seleccionar
DCU521	ADAUO LIBERATO CHARLES YURI	Seleccionar
CAS004	AGUEDO MORALES MARGARET GRORY	Seleccionar
ACU001	AGUERO BERNUY JUAN JOSE	Seleccionar
DNE603	AGUERO ROJAS VICTOR	Seleccionar
DCU399	AGUILA GRADOS CHRISTIAN BRUNO	Seleccionar
DNE405	AGUILAR CLAROS CESAR GUILLERMO	Seleccionar

1 2 3 4 5

- 12.4.** Una vez Seleccionado el distribuidor seleccionamos las resoluciones para recepcionar y finalmente hacemos click en el botón recepcionar

RECEPCION DE RESOLUCIONES PARA NOTIFICACION

DEPENDENCIA

SECRETARIA GENERAL

FECHA DE RESOLUCIONES

RESOLUCIONES DESDE: 01/01/2015 RESOLUCIONES HASTA: 13/07/2015

SELECCIONAR TIPO DE BUSQUEDA

☐ TIPO RESOLUCION ☐ PERSONALIZAR BUSQUEDA

SELECCIONAR NOTIFICADOR

ABARCA RODRIGUEZ JOAQUIN JOSE

RECEPCIONAR

RESULTADOS DE BUSQUEDA

Nº	RESOLUCIÓN	ASUNTO	FOLIOS	EMITIDA	TRANSCRITA	TIPO RESOLUCIÓN
1	0009-2015-UNJFSC	DECRETO DE URGENCIA 037-94 IMPROCEDENTE	3	18/02/2015	18/02/2015	RESOLUCION DE C UNIVERSITA
2	0012-2015-CU-UNJFSC	IMPROCEDENTE RECURSO DE APELACION DECRETO 037-94- PEREZ REDONDO DIAZ PEREZ	3	13/02/2015	13/02/2015	RESOLUCION DE C UNIVERSITA
3	003-2015-AU-UNJFSC	MODIFICAR ESTATUTO DEL 2014	6	18/05/2015	18/05/2015	RESOLUCION DE A UNIVERSITA
4	0526-2015-UJFSC	EXONERACION DE MATRICULA VARIOS	24	27/05/2015	27/05/2015	RESOLUCION REI
5	0538-2015-UNJFSC	APROBAR LA RELACION DE ALUMNOS BOLSA DE TRABAJO SEMESTRE ACADEMICO 2015-I	7	27/05/2015	27/05/2015	RESOLUCION REI
6	1111	Prueba	4	30/06/2015	30/06/2015	RESOLUCION REI
7	123456-2015	Prueba de resolucion	2	01/07/2015	01/07/2015	RESOLUCION REI
8	1234567-2015	otra prueba	15	24/06/2015	24/06/2015	RESOLUCION REI
9	1234567-RR	PRUEBA DE REOSLUCION	2	30/06/2015	30/06/2015	RESOLUCION REI
10	147852-2015-unjfsc	prueba de reosluciones	5	24/06/2015	24/06/2015	RESOLUCION REI

Atras Siguiente

SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO – VERSION 1.0
 AREA DE DISTRIBUCIÓN INTERNA DE DOCUMENTOS
 MANUAL DEL USUARIO – TRAMITE DE DOCUMENTOS

12.5. Una vez recepcionado las resoluciones aparece un mensaje de informacion y las resoluciones recepcionadas ya no se filtran en la lista

REC

Mensaje de la página 190.116.38.5:

Se han recepcionado 2 Resoluciones

Aceptar

ION

RESOLUCIONES DESDE: 01/01/2015 RESOLUCIONES HASTA: 13/07/2015

SELECCIONAR TIPO DE BUSQUEDA

☒ POR CONSULTA GENERAL
 ☐ TIPO RESOLUCION RESOLUCION
 ☐ TIPO ASUNTO AUTORIZACIONES

☐ PERSONALIZAR BUSQUEDA
 RECEPCION DE RESOLUCIONES

--Seleccione--

Consultar

SELECCIONAR NOTIFICADOR

ABARCA RODRIGUEZ JOAQUIN JOSE

buscar

RECEPCIONAR

RESULTADOS DE BUSQUEDA

Nº	Sel.	RESOLUCIÓN	ASUNTO	FOLIOS	EMITIDA	TRANSCRITA	TIPO RESOLUCIÓN
1	<input type="checkbox"/>	003-2015-AU-UNJFSC	MODIFICAR ESTATUTO DEL 2014	6	18/05/2015	18/05/2015	RESOLUCION DE ASAI UNIVERSITARIA
2	<input type="checkbox"/>	0526-2015-UJFSC	EXONERACION DE MATRICULA VARIOS	24	27/05/2015	27/05/2015	RESOLUCION RECTO
3	<input type="checkbox"/>	0538-2015-UNJFSC	APROBAR LA RELACION DE ALUMNOS BOLSA DE TRABAJO SEMESTRE ACADEMICO 2015-I	7	27/05/2015	27/05/2015	RESOLUCION RECTO
4	<input type="checkbox"/>	1111	Prueba	4	30/06/2015	30/06/2015	RESOLUCION RECTO
5	<input type="checkbox"/>	123456-2015	Prueba de resolucio	2	01/07/2015	01/07/2015	RESOLUCION RECTO
6	<input type="checkbox"/>	1234567-2015	otra prueba	15	24/06/2015	24/06/2015	RESOLUCION
7	<input type="checkbox"/>	1234567-RR	PRUEBA DE REOSLUCION	2	30/06/2015	30/06/2015	RESOLUCION
8	<input type="checkbox"/>	147852-2015-unjfo	prueba de reosluciones	5	24/06/2015	24/06/2015	RESOLUCION
9	<input type="checkbox"/>	159753-2015-unjfo	Prueba de Resolucio	5	24/06/2015	24/06/2015	RESOLUCION
10	<input type="checkbox"/>	RESOLUCION PRUEBA 123456	PRUEBA	2	13/07/2015	13/07/2015	RESOLUCION

Atras

Siguiente

pág. 33 de 40

13. NOTIFICACION DE RESOLUCION(solo para usuarios de unidad de tramite documentario)

13.1. Seleccionar del **Menú Resoluciones**, la opción **Notificación de Resoluciones**



13.2. Existen diferentes opciones : Imprimir Cargo, Actualizar

NOTIFICACION DE RESOLUCIONES

DEPENDENCIA
SECRETARIA GENERAL ▼

FECHA DE RESOLUCIONES
RESOLUCIONES DESDE: 13/07/2015 RESOLUCIONES HASTA: 13/07/2015

SELECCIONAR TIPO DE BUSQUEDA
☒ POR CONSULTA GENERAL
☐ TIPO RESOLUCION RESOLUCION ▼ ☐ TIPO ASUNTO AUTORIZACIONES ▼

☐ PERSONALIZAR BUSQUEDA
--Selecione-- ▼ Consultar

Restaurar Resolucion
Visualizar Cargo Imprimir Cargo
Actualizar Cargo

RESULTADOS DE BUSQUEDA


N°	Sei	RESOLUCIÓN	TIPO RESOLUCIÓN	ASUNTO	FOLIOS	EMITIDA	TRANSCRITA
1	<input type="checkbox"/>	0009-2015-CU-UNJFSC	RESOLUCION DE CONSEJO UNIVERSITARIO	DECRETO DE URGENCIA 037-94 IMPROCEDENTE	3	18/02/2015	18/02/2015
2	<input type="checkbox"/>	0012-2015-CU-UNJFSC	RESOLUCION DE CONSEJO UNIVERSITARIO	IMPRODENTE RECURSO DE APELACION DECRETO 037-94- PEREZ REDONDO DIAZ PEREZ	3	13/02/2015	13/02/2015

Atras Siguiente

Visualizar Cargo

Genera un reporte de la resolución con sus destinatarios

Pag. 1 de 1

 UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO
CARGO RESOLUCIONES

RESOLUCION DE CONSEJO UNIVERSITARIO	EMITIDA	HOJAS	EJEMPLARES	F. RECEPCION	EXPEDIENTES VINCULADOS
0009-2015-CU-UNJFSC	18/02/2015	3	9	13/07/2015	2014-073971

ASUNTO	TIPO ASUNTO
DECRETO DE URGENCIA 037-94 IMPROCEDENTE	AUTORIZACIONES

N°	Distribución	Copias	Hora	Fecha	Apellidos y Nombres	Parentesco	DNI	Firma
1	RECTORADO	01						
2	VICERRECTORADO ACADEMICO	01						
3	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION	01						
4	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	01						
5	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	01						
6	OFICINA SERVICIOS INFORMATICOS	01						
7	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	01						
8	TAVARA GUERRERO, MARIA SUSANA PROLONGACION MORE 733 - HUACHO - HUAYURA - LIMA PROVINCIAL	01						
9	GOIN PEREZ, CARLOS TOMAS CALLE SANTA ROSA N° 135 A INT. 117 HUAYLA - HUAYLA - HUAYLA - LIMA PROVINCIAL	01						

NOTIFICADOR: ABARCA RODRIGUEZ JOAQUIN JOSE - FIRMA:

Pag. 1

Imprimir Cargo

Esta opción registra que se imprimió esta resolución y guarda un registro para evitar imprimir varias veces un documento.

Mensaje de la página localhost:59663: x

Se registrara esta RESOLUCIÓN como IMPRESA,
¿Desea Continuar?

Aceptar Cancelar

SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO – VERSION 1.0

AREA DE DISTRIBUCIÓN INTERNA DE DOCUMENTOS


MANUAL DEL USUARIO – TRAMITE DE DOCUMENTOS

RESULTADOS DE BUSQUEDA						
SOLUCIÓN	ASUNTO	FOLIOS	EMITIDA	TRANSCRITA	CARGO (%)	OBSERVACION
N DE CONSEJO RSITARIO	DECRETO DE URGENCIA 037-94 IMPROCEDENTE	3	18/02/2015	18/02/2015	4%	NO SE HA IMPRESO ESTE DOCUMENTO.
N DE CONSEJO RSITARIO	IMPRODEDETE RECURSO DE APELACION DECRETO 037-94- PEREZ REDONDO DIAZ PEREZ	3	13/02/2015	13/02/2015	0%	NO SE HA IMPRESO ESTE DOCUMENTO.

Actualizar Cargo

Esta operación permite llenar los campos en los cuales los destinatarios recibieron los documentos, se puede observar el porcentaje de llenado y generar un reporte con los datos.

Actualizar Cargo Resolucion : 0003-2015-UNJFSC									
N°	DESTINATARIO	COPIAS	HORA	FECHA	RECEPCIONA	Operacion	PARENTESCO	DNI	
1	RECTORADO	01	08:50	10/02/2015	OSORIO CARLOS CARMEN TEODOLINDA	Quitar Buscar	Secretaria	42948984	
2	VICERRECTORADO ACADEMICO	01				Quitar Buscar			
3	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION	01				Quitar Buscar			
4	VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	01				Quitar Buscar			
5	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	01				Quitar Buscar			
6	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	01				Quitar Buscar			
7	OFICINA SERVICIOS INFORMATICOS	01				Quitar Buscar			
8	OFICINA RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS AUXILIARES	01				Quitar Buscar			
9	UNIDAD REMUNERACIONES Y PENSIONES	01				Quitar Buscar			
10	UNIDAD RELACIONES LABORALES Y CAPACITACION	01				Quitar Buscar			
11	UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES	01				Quitar Buscar			

Pag. 1
de 1


UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO
CARGO RESOLUCIONES

RESOLUCION	EMITIDA	HOJAS	EJEMPLARES	F. RECEPCION	EXPEDIENTES VINCULADOS
0001-2010-P-COG-UNJFSC	05/01/2010	2	14	15/01/2010	2010-000133
ASUNTO	TIPO ASUNTO				
DECLARAR LA NULIDAD DE TODOS LOS ACTOS DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE SELECCION LP N° 001-2009-CE-AH-UNJFSC, LP N° 002-2009-CE-AH-UNJFSC, LP N° 003-2009-CE-AH-UNJFSC, LP N° 004-2009-CE-AH-UNJFSC Y LP N° 005-2009-CE-AH-UNJFSC	BASES				

N°	Distribución	Copias	Hora	Fecha	Apellidos y Nombres	Parentesco	DNI	Firma
1	RECTORADO	02	10:40	19/01/2010	AGUEDO MORALES MARGARET GRORY	Apoyo	41481420	
2	VICERRECTORADO ACADEMICO	01	10:55	19/12/2010	BAZALAR FERNANDEZ MIRIAM MARLENE	Administrativo	15725764	
3	VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	01	11:15	19/01/2010	SALAZAR SALINAS JOHN GALO	Apoyo	41209218	
4	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	01	11:30	22/01/2010	GRADOS GARCIA ALIM LIZET	Administrativo	40914273	
5	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	01	10:40	18/01/2010	LEON JUSTO VICTORIA CARMEN	Secretaria	15722029	
6	OFICINA PLANIFICACION, PRESUPUESTO E INFRAESTRUCTURA	01	11:00	19/01/2010	DIAZ MEDINA ELENA DEL ROCIO	Secretaria	15617285	
7	UNIDAD PROGRAMACION Y EVALUACION PRESUPUESTARIA	01	10:45	19/01/2010	VILLANUEVA CADENAS DALILA IRENE	Administrativo	15647807	
8	UNIDAD PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACION	01	10:20	19/01/2010	MERINO QUICHEZ CESAR AUGUSTO	Administrativo	15599536	
9	OFICINA ECONOMIA Y CONTABILIDAD	01	2:35	19/01/2010	FARROMEQUE LOPEZ MARIA ELENA	Secretaria	15608559	
10	OFICINA LOGISTICA	01	10:30	18/01/2010	LEON SAMANEZ LILIANA VERONICA	Secretaria	15693129	
11	UNIDAD ADQUISICIONES Y PROGRAMACION DE BIENES Y SERVICIOS	01	10:31	18/01/2010	JUNCO ROMERO JORGE LUIS	Asistente	15648912	
12	COMITE ESPECIAL PERMANENTE DE BIENES Y SERVICIOS	01	10:30	18/01/2010	ESPINOZA BRAVO MARIBEL JULIANA	Administrativo	41243369	
13	UNIDAD PROCESOS DE SELECCION	01	10:30	18/01/2010	ESPINOZA BRAVO MARIBEL JULIANA	Administrativo	41243369	

NOTIFICADOR: PINEDO GARCIA TEDY - FIRMA:

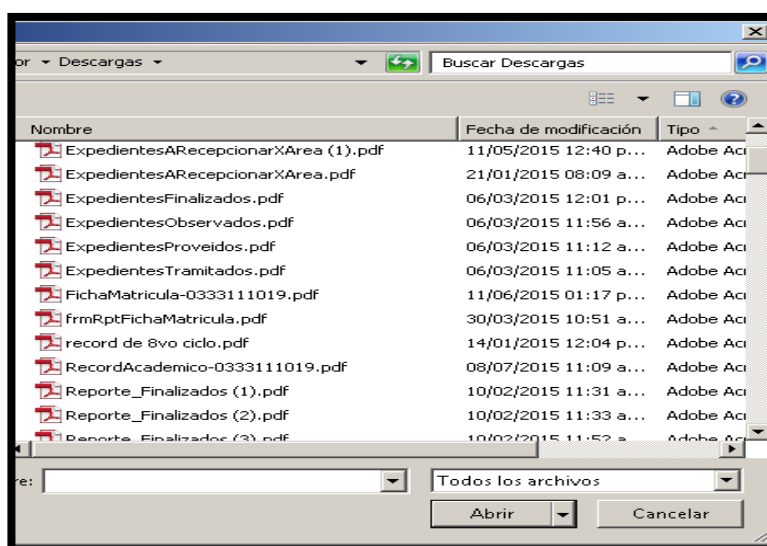
Pag. 1

Anexar PDF a Resolución

Seleccionamos la opción Actualizar cargo. Una vez seleccionado procedemos a dar Click en el botón PDF para anexar un archivo a la resolución



Seleccionamos el documento que queremos anexar a la resolución. Posteriormente podremos descargar dicho archivo en “Descargar PDF subido”



MANTENIMIENTO

14. REGISTRO FIRMA RESOLUCION (solo para usuarios tipo administrador)

14.1. Seleccionar del **Menú Mantenimiento**, la opción **Registro Firma Resolucion**



14.2. Llenamos los campos requeridos(*).

- El botón comprobar verifica si el usuario ingresado ya esta en uso o no
- En el campo Archivo se escribe siempre las iniciales del nombre de la Post-firma
- Si la opción de los radio-buttons del campo Estado es “Activado” el nuevo registro de Post- firma será el que aparezca desde ahora en adelante en todas las resoluciones. Si es “Desactivado” se registrara un nuevo registro de Post-firma pero no aparecerá en la resoluciones hasta que uno lo active en “ACTUALIZACION FIRMA RESOLUCION”.

NUEVO FIRMA DE RESOLUCION

REGISTRO DE DATOS

DEPENDENCIA
SECRETARIA GENERAL

POST-FIRMA(*) : Mg Pedro Torres Perez CODIGO PERSONAL : PEDRO21 Comprobar

OBSERVACION(*) : RESOLUCION 123456 CARGO(*) : Secretario General

ARCHIVO(*) : PTP ESTADO(*) : ☐ ACTIVADO ☒ DESACTIVADO

GUARDAR REGISTRO

SISTRAD 1.0
OFICINA DE SERVICIOS INFORMÁTICOS

15. ACTUALIZACION FIRMA RESOLUCION (solo para usuarios tipo administrador)

15.1. Seleccionar del **Menú Mantenimiento**, la opción **Actualización Firma Resolución**



15.2. Seleccionamos la Post-Firma que deseamos modificar (modificar sus datos o activar como nueva Post-Firma para que aparezca desde ahora en adelante en todas las Resoluciones que se crearan)

ACTUALIZACION FIRMA DE RESOLUCION

BUSQUEDA DE FIRMA DE RESOLUCION

Ingrese Descripción de Post - Firma

Ingrese Post - Firma

Consultar

RESULTADOS DE BUSQUEDA

Detalles	Post - Firma	Desc Cargo	Observacion	Estado
Modificar	Ing. Jaime Alberto Calva Moreira	Secretario General	INICIO DEL PROYECTO SIAD 1-1	Desactivo
Modificar	Hijar	Secretario General	INICIO DEL PROYECTO SIAD R2	Desactivo
Modificar	ero Alva	Secretario General	INICIO COMISION REORGANIZADORA	Desactivo
Modificar	A.C. Franco Francisco Lozano Ganoza	Secretario General	COMISION REORGANIZADORA	Desactivo
Modificar	Abog. Vicente David Rojas Paico	Secretario General (a.i)	COMISION REORGANIZADORA	Desactivo
Modificar	Abog. Carlos Alfonso Guevara Rodriguez	Secretario General	COMISION REORGANIZADORA	Desactivo
Modificar	Abog. Bernabe Jose Noel Hinojo	Secretario General	COMISION REORGANIZADORA	Desactivo
Modificar	Dr. Luis Alberto Taramona Ruiz	Secretario General	COMISION DE ORDEN Y GESTION	Desactivo
Modificar	Abog. Jaime Andrés Rodríguez Carranza	Secretario General	Resolución N°0001-2012-UH - 22 JUN -2012	Activo
Modificar	Oswaldo Romero Valladares	SECRETARIO GENERAL (E)	ENCARGADO RR-01111-2015-UNFSC	Desactivo

| 1 | 2

SISTRAD 1.0

OFICINA DE SERVICIOS INFORMÁTICOS

15.3. Modificamos los datos y guardamos la actualización

DATOS FIRMA RESOLUCION :

ACTUALIZACION DE DATOS

DEPENDENCIA

SECRETARIA GENERAL

POST-FIRMA(*):

Abog. Vicente David Rojas Paico

CODIGO PERSONAL :

ingrese codigo personal

Comprobar

OBSERVACION(*):

COMISION REORGANIZADORA

CARGO(*):

Secretario General (a.i.)

ARCHIVO(*):

VDRP

ESTADO(*):

☒ ACTIVADO
 ☐ DESACTIVADO

GUARDAR ACTUALIZACION

Verificamos la actualización

ACTUALIZACION FIRMA DE RESOLUCION				
BUSQUEDA DE FIRMA DE RESOLUCION				
Ingrese Descripción de Post - Firma				
Ingrese Post - Firma				
Consultar				
RESULTADOS DE BUSQUEDA				
Detalles	Post - Firma	Desco Cargo	Observacion	Estado
Modificar	Ing. Jaime Alberto Calva Moreira	Secretario General	INICIO DEL PROYECTO SIAD 1-1	Desactivo
Modificar	Lic. Walter Jesus Sosa Hajar	Secretario General	INICIO DEL PROYECTO SIAD R2	Desactivo
Modificar	M(o). Hector Florencio Romero Alva	Secretario General	INICIO COMISION REORGANIZADORA	Desactivo
Modificar	Mo. Dr.C. Francisco Francisco Lozano Gonzales	Secretario General	COMISION REORGANIZADORA	Desactivo
Modificar	Abog. Vicente David Rojas Paico	Secretario General (a.i.)	COMISION REORGANIZADORA	Activo
Modificar	Abog. Carlos Alfonso Guemara Rodriguez	Secretario General	COMISION REORGANIZADORA	Desactivo
Modificar	Abog. Bernabe Jose Noel Hinojo	Secretario General	COMISION REORGANIZADORA	Desactivo
Modificar	Dr. Luis Alberto Taramona Ruiz	Secretario General	COMISION DE ORDEN Y GESTION	Desactivo
Modificar	Abog. Jaime Andrés Rodríguez Carranza	Secretario General	Resolución N° 0001-2012-UH - 22 JUN -2012	Desactivo
Modificar	Oswaldo Romero Valladares	SECRETARIO GENERAL (E)	ENCARGADO RR-01111-2015-UNFSC	Desactivo
1 2				